



سازمان تأمین اجتماعی

میرعال

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره:

۱۰۰۰/۹۹/۶۴۶۴

تاریخ:

۱۳۹۹/۰۷/۱۶

پیوست:

«دستور اداری»

حوزه: معاونت بیمه‌ای
موضوع: قراردادهای محرمانه

معاونین محترم

ادارات کل ستادی

ادارات کل استان اشدبه

باسلام

با عنایت به جایگاه خاص قراردادهای محرمانه و اهمیت و حساسیت موضوع و به منظور صیانت از حقوق سازمان، ذی‌نفعان و افراد شاغل در قراردادهای مذکور و جلب رضایت مقاطعه‌کاران و با توجه به ضرورت انجام تعهدات و تکالیف مقرر در قانون تأمین اجتماعی و در اجرای مواد (۳۸)، (۴۱)، (۴۲)، (۴۳)، (۴۴) و (۴۵) قانون مذکور، موارد ذیل در خصوص نحوه اقدام و محاسبه حق بیمه افراد شاغل در قراردادهای مذکور اعلام می‌گردد:

۱- در مواردیکه مقاطعه‌کار با ارائه گواهی واگذارنده کار و در دوره اجرای عملیات پیمان بابت قرارداد محرمانه، درخواست تشکیل پرونده و ارسال لیست حق بیمه افراد شاغل در قرارداد را داشته باشد، لازم است اصالت و محرمانگی پیمان از طریق حراست اداره کل استان بررسی و در صورت احراز، در شعب اجرایی ردیف پیمان تخصیص یافته و وفق مهلت مقرر در ماده (۳۹) قانون تأمین اجتماعی نسبت به دریافت لیست و حق بیمه متعلقه اقدام نمایند.

۲- چنانچه محاسبات اولیه در شعب اجرایی محل اختلاف واقع و موجبات اعتراض مقاطعه‌کار را فراهم آورد، و در زمان بررسی توسط هیات‌های تشخیص مطالبات به دلیل عدم امکان ارائه قرارداد و مستندات، اتخاذ تصمیم میسر نگردد، هیات‌های مذکور می‌توانند به منظور بررسی جامع و کامل مبانی محاسباتی، ارکان اساسی قرارداد، اخذ اطلاعات تکمیلی و موثر بر محاسبات با صدور قرار نسبت به ارجاع پرونده به اداره کل استان مربوطه به منظور طرح در کارگروه استانی اقدام نماید.

اداره کل استان مکلف است در اسرع وقت نسبت به بررسی پرونده در کارگروهی متشکل از اعضاء ذیل اقدام و نظریه مشورتی کارگروه را طبق فرم پیوست به هیات صادر کننده قرار ارسال نماید.



omoopeyman.ir



سازمان تأمین اجتماعی

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۹۹/۶۴۶۴

شماره:

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۷/۱۶

تاریخ:

پیوست:

میرمعال

«دستور اداری»

اعضای کارگروه استانی :

- ۱- معاون منابع بیمه ای به عنوان رییس کارگروه.
 - ۲- رییس اداره وصول حق بیمه اداره کل به عنوان عضو کارگروه.
 - ۳- رییس اداره حراست اداره کل به عنوان عضو و دبیر کارگروه.
- نکته (۱):** جلسات کمیته مذکور با حضور کلیه اعضای تعیین شده به شرح فوق به صورت ثابت و غیر قابل تفویض اختیار در محل حراست اداره کل استان تشکیل می گردد.
- نکته (۲):** حسب تشخیص، دعوت از مقاطعه کار توسط دبیر کارگروه و حضور در جلسه مربوطه بلامانع می باشد.
- نکته (۳):** در صورت لزوم کمیته مذکور می تواند به منظور اخذ اطلاعات تکمیلی و مبانی موثر بر محاسبات، مراتب را از دفتر مرکزی حراست سازمان استعلام نماید.
- نکته (۴):** فرم صورتجلسه ذکر شده در ماده (۲) در دو نسخه تنظیم و یک نسخه در پرونده مطالباتی ضبط و نسخه دیگر در حراست نگهداری می گردد.
- نکته (۵):** کارشناسان وصول حق بیمه اداره کل استانها، موظف می باشند در بازدیدهای نظارتی از شعب، نحوه محاسبه و صدور مفصاحساب قراردادهای موصوف را بررسی و کنترل نمایند.
- مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاون منابع بیمه ای و روسای ادارات امور وصول حق بیمه و حراست اداره کل استان، روسا و معاونین و رییس امور وصول حق بیمه شعب می باشند.

مصطفی سالاری



omoopeyman.ir



سازمان تأمین اجتماعی

میرعال

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۹۹/۶۴۶۴

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۷/۱۶

پیوست:

«دستور اداری»

حوزه: معاونت بیمه ای
موضوع: قراردادهای محرمانه

معاونین محترم

ادارات کل ستادی / دفاتر مستقل

ادارات کل استان / شعبه

با سلام و صلوات بر محمد (ص) و آل محمد (ص)

با عنایت به جایگاه خاص قراردادهای محرمانه و اهمیت و حساسیت موضوع و به منظور صیانت از حقوق سازمان، ذی نفعان و افراد شاغل در قراردادهای مذکور و جلب رضایت مقاطعه کاران و با توجه به ضرورت انجام تعهدات و تکالیف مقرر در قانون تأمین اجتماعی و در اجرای مواد (۳۸)، (۴۱)، (۴۲)، (۴۳)، (۴۴) و (۴۵) قانون مذکور، موارد ذیل در خصوص نحوه اقدام و محاسبه حق بیمه افراد شاغل در قراردادهای مذکور اعلام می گردد:

۱- در مواردیکه مقاطعه کار با ارائه گواهی واگذارنده کار و در دوره اجرای عملیات پیمان بابت قرارداد محرمانه، درخواست تشکیل پرونده و ارسال لیست حق بیمه افراد شاغل در قرارداد را داشته باشد، لازم است اصالت و محرمانگی پیمان از طریق حراست اداره کل استان بررسی و در صورت احراز، در شعب اجرایی ردیف پیمان تخصیص یافته و وفق مهلت مقرر در ماده (۳۹) قانون تأمین اجتماعی نسبت به دریافت لیست و حق بیمه متعلقه اقدام نمایند.

۲- چنانچه محاسبات اولیه در شعب اجرایی محل اختلاف واقع و موجبات اعتراض مقاطعه کار را فراهم آورد، و در زمان بررسی توسط هیات های تشخیص مطالبات به دلیل عدم امکان ارائه قرارداد و مستندات، اتخاذ تصمیم میسر نگردد، هیات های مذکور می توانند به منظور بررسی جامع و کامل مبانی محاسباتی، ارکان اساسی قرارداد، اخذ اطلاعات تکمیلی و موثر بر محاسبات با صدور قرار نسبت به ارجاع پرونده به اداره کل استان مربوطه به منظور طرح در کارگروه استانی اقدام نماید.

اداره کل استان مکلف است در اسرع وقت نسبت به بررسی پرونده در کارگروهی متشکل از اعضاء ذیل اقدام و نظریه مشورتی کارگروه را طبق فرم پیوست به هیات صادر کننده قرار ارسال نماید.

اعضای کارگروه استانی :

۱- معاون منابع بیمه ای به عنوان رییس کارگروه.

۲- رییس اداره وصول حق بیمه اداره کل به عنوان عضو کارگروه.

omoopeyman.ir



«دستور اداری»

۳- رئیس اداره حراست اداره کل به عنوان عضو و دبیر کارگروه.

نکته (۱): جلسات کمیته مذکور با حضور کلیه اعضای تعیین شده به شرح فوق به صورت ثابت و غیر قابل تفویض اختیار در محل حراست اداره کل استان تشکیل می‌گردد.

نکته (۲): حسب تشخیص، دعوت از مقاطعه کار توسط دبیر کارگروه و حضور در جلسه مربوطه بلامانع می‌باشد.

نکته (۳): در صورت لزوم کمیته مذکور می‌تواند به منظور اخذ اطلاعات تکمیلی و مبانی موثر بر محاسبات، مراتب را از دفتر مرکزی حراست سازمان استعلام نماید.

نکته (۴): فرم صورتجلسه ذکر شده در ماده (۲) در دو نسخه تنظیم و یک نسخه در پرونده مطالباتی ضبط و نسخه دیگر در حراست نگهداری می‌گردد.

نکته (۵): کارشناسان وصول حق بیمه اداره کل استان‌ها، موظف می‌باشند در بازدیدهای نظارتی از شعب، نحوه محاسبه و صدور مفادحساب قراردادهای موصوف را بررسی و کنترل نمایند.

مسئول حسن اجرای این دستوراداری مدیران کل، معاون منابع بیمه‌ای و روسای ادارات امور وصول حق بیمه و حراست اداره کل استان، روسا و معاونین و رئیس امور وصول حق بیمه شعب می‌باشند.

مصطفی سالاری

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| نام و نام خانوادگی پاران |
| کارشناس تهیه کننده | رئیس گروه / اداره | معاون مدیرکل | مدیرکل وصول حق بیمه | معاونت ذیربط |
| فریبرز بیک محمدی | ولی میرزازاده | مقصود آرویش | مدیرکل وصول حق بیمه | مرداد قریب |

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| نام و نام خانوادگی پاران |
| مدیر سلیمی | سید علی موسوی پاران | معاون مدیرکل | مدیرکل |
| مدی سلیمی | سید علی موسوی پاران | مرتضی طوقانی | حسین صیاد |