



دستور اداری	موضوع: انجام برخی از امور به نیابت از بیمه شدگان، کارفرمایان و مستمری بگیران توسط کارگزاربهای رسمی	حوزه فنی و درآمد
----------------	---	---------------------

اداره کل تامین اجتماعی استان

باسلام و صلوات بر محمد(ص) و آل محمد(ص)

احتراماً، با عنایت به تبصره ۲ بند ۴-۲-۶ دستورالعمل جامع تکوین و فعالیت کارگزاربهای رسمی و به منظور استفاده از ظرفیت و بالای کارگزاری های رسمی در ارائه خدمات مورد نیاز مخاطبین و ساماندهی وضعیت مراجعین و ارتقاء سطح رضایتمندی، از تاریخ ابلاغ این دستور اداری کارگزاری های رسمی تامین اجتماعی می توانند اموری را به نیابت از کارفرمایان، بیمه شدگان و مستمری بگیران به صورت انجام بخش یا تمامی از کار و یا ارائه راهنمایی لازم جهت صحت انجام کار با رعایت صرفه و صلاح صندوق و تضمین منافع قانونی و شرعی مخاطبین انجام دهند. لذا مقتضی است دستور فرمائید ضوابط و مقررات ذیل دقیقاً مدنظر قرار گیرد.

۱- امور قابل انجام در قالب نیابت:

الف: ارائه راهنمایی، انجام محاسبات لازم و تهیه و تنظیم لیست و دیسکت به نیابت از طرف کارفرمایان متقاضی پس از اخذ نیابت وفق فرم پیوست.

ب: مراجعه به محل کار (کارگاه یا دفتر مرکزی) کارفرما و دریافت لیست و دیسکت کارفرمایان، دفاتر درمانی بیمه شدگان همان کارگاه جهت تعدید اعتبار یا صدور و تعویض دفاتر در محل کارگزاری و تحویل آن به کارفرما، ارائه فرم های مورد نیاز کارفرمایان و بیمه شدگان در محل کار و ارایه آن به شعب از جانب کارفرما و بیمه شدگان.

ج: تهیه و ارائه نسخه کاغذی سابقه بیمه شدگان (پرینت سابقه) و فیش مستمری بگیران از طریق درگاه الکترونیکی صندوق و ارائه راهنمایی های لازم در خصوص نواقص احتمالی موجود در نسخه کاغذی و جمع آوری سوابق سایر شعب و کارگاههای بیمه شدگان و راهنمایی های احتمالی و مورد نیاز مستمری بگیران.

د: برگزاری کلاس های آموزشی جهت ارتقاء دانش، آگاهی و تغییر رفتار مناسب و بسط تعاملات فنی مابین صندوق و شرکای اجتماعی در جهت بهبود امور اجرایی و توسعه فرهنگ مناسب بیمه ای در جامعه مخاطب.

در این خصوص دفاتر کارگزاری مکلفند با توجه به موافقت های اولیه کارفرمایان کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی نسبت به ارائه پیشنهاد جامع (زمان و مکان اجرای دوره، محتویات دوره، مدرس دوره، تعداد مخاطبین، نوع مخاطبین و...) به ادارات کل استانها جهت اخذ مجوزهای لازم از طریق دفتر امور کارگزاری های رسمی اقدام نمایند.



کلیه فعالیت های بند (۱) با رعایت نکات ذیل قابل انجام می باشد و ادارات کل و واحدهای اجرایی مکلف به معاضدت و همراهی با کارگزاری های رسمی در جهت دستیابی به اهداف مورد نظر می باشند:

- انجام فعالیت های اشاره شده صرفاً در محدوده شعب مادر قابلیت اجرایی داشته و کارگزاری های رسمی از ارائه خدمات به سایر کارفرمایان، بیمه شدگان و مستمیری بگیران سایر شعب منع گردیده اند. در صورت ضرورت و به منظور اثربخشی خدمات و درخواست کارگزاری ها و تأیید ادارات کل، موضوع فعالیت با هماهنگی دفتر امور کارگزاری های رسمی قابل تسری به سایر شعب می باشد.

- صندوق در قبال خدمات ارائه گردیده حق الزحمه ای پرداخت نخواهد کرد و کلیه هزینه های انجام شده در هریک از خدمات صرفاً از طریق ذینفعان در قالب حق الزحمه دریافت می گردد.

- میزان حق الزحمه هریک از خدمات اشاره شده به مولفه های مختلفی از قبیل زمان انجام خدمت، هزینه انجام خدمت، حجم کار، بعد مسافت، نیروی انسانی و ... در نهایت رضایت نسبی گیرنده خدمت بستگی دارد. ولیکن کارگزارها مکلفند پس از انجام یک دوره آزمایشی چهار ماهه از زمان ابلاغ این دستور اداری از طریق ادارات کل استان نسبت به پیشنهاد حداقل و حداکثر حق الزحمه هر خدمت با توجه به موقعیت جغرافیایی و شرایط اقتصادی و فرهنگی و بومی هر استان اقدام تا پس از انجام بررسیهای لازم نسبت به تدوین حق الزحمه خدمات مذکور اقدام شود.

- کارگزاری های رسمی در قبال خسارات و زیانهای احتمالی که در اثر عملکرد خود به صندوق و مخاطبین آن (بیمه شدگان، کارفرمایان و مستمیری بگیران) وارد می آید مسئولیت داشته و می بایستی کلیه خسارات و زیان وارده به آنان را جبران نمایند. این موضوع مانع از برخورد تضابطی و جرایم احتمالی صندوق در این گونه از مسائل نمی باشد.

• لازم بذکر است قبل از ارائه هر گونه خدمت فوق به کارفرمایان، اخذ فرم نیابت از آنان الزامی است.

۲- امور غیر قابل انجام در قالب نیابت :

الف) هرگونه مشارکت در زمینه تنظیم لایحه، دادخواست، دفاعیه و موارد مشابه.

ب) شرکت در جلسات، مجامع، هیئات و سایر کانونهای قضایی به عنوان طرف دعوی یا وکیل وی (له یا علیه) صندوق.

ج) هرگونه مراجعه غیر ضرور به واحدهای ملکی سازمان جهت کارسازی و واسطه گری امور ارباب رجوع.

د) انجام هرگونه امور سیستمی یا مشورتی مغایر با قوانین جاری صندوق و ارائه راهکارهای من غیر حق که به نوعی یا منافع صندوق در تضاد بوده یا آن را به خطر می اندازد.

ه) انجام هرگونه فرایند یا اقدامی در قالب نیابت از جانب کارفرمایان که با قوانین و مقررات صندوق مغایرت داشته و موجبات ضرر و زیان به صندوق یا احدی از ذینفعان آنرا فراهم نماید.

۳- کارگزاری های رسمی مکلفند حداکثر تا روز پنجم هرماه عملکرد اجرایی (تاریخ ارائه خدمت، میزان و حجم کار، حق الزحمه دریافتی) ماه قبل را طی نامه اداری به شعبه اعلام و شعب موظفند پس از جمع بندی عملکرد اجرایی کارگزاری های تابعه حداکثر تا روز دهم مراتب را به اداره کل استان ارسال نمایند. ادارات کل استانها مکلفند آمار عملکرد مربوطه را مطابق با سایر آمارهای جاری به دفتر امور کارگزاری های رسمی ارسال نمایند.

مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاونین بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد درآمد، نامنویسی و مستمریها و کارشناسان ارشد کارگزاریها در ادارات کل، روسای شعب، معاونین بیمه ای و مسئولین درآمد، نامنویسی و مستمریها، مسئولین فرابری داده ها و کارشناسان کارگزاری ها در شعب و همچنین شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین جهت تهیه نرم افزارهای مورد نیاز و ایجاد دسترسی های لازم برای کاربران کارگزاریها می باشند.

معاونت فنی و درآمد


