

## « دستور اداری »

### حوزه: معاونت بیمه ای

موضوع: ارایه خدمات برقراری غیر حضوری مستمری بازماندگان و تعهدنامه غیر حضوری فرزندان اناث بازمانده

معاونین محترم امیران گل مستقل ستادی

مدیران گل تأمین اجتماعی استان

با سلام

در اجرای بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های بازماندگان به شماره ۱۰۰۰/۹۵/۷۸۲۷ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۰۱ و در راستای توسعه خدمات غیر حضوری و افزایش رضایت‌مندی مستمری‌بگیران و بیمه‌شدگان، شفاف‌سازی امور اجرایی، یکسان‌سازی رویه‌ها، بهینه‌سازی فرآیندها با رویکرد کاهش مراجعات و همچنین در اجرای بند های «۱» و «۲» مصوبه شماره ۲ جلسه شماره ۱۳ مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۰۴ کارگروه تعامل‌پذیری دولت الکترونیک کشور، نظر واحدهای اجرایی را به رعایت و اجرای موارد ذیل و تغییرات اعمال شده در ارائه درخواست خدمات غیر حضوری مستمری بازماندگان، معطوف می‌نماید:

۱- با عنایت به اینکه درخواست غیر حضوری برقراری مستمری بازماندگان، مستلزم دریافت برخط تاریخ فوت از سامانه استعلام هویت انفرادی سازمان ثبت احوال می‌باشد و با توجه به لزوم ثبت افراد تبعی متوفی در سامانه نامنویسی متمرکز و فراهم آمدن امکان صحت‌سنجی اطلاعات هویتی در هنگام ارائه درخواست، بنابراین دریافت فیزیکی مدارک مندرج در بند ۱۹ از فصل ششم بخشنامه تنقیح و تلخیص بازماندگان (به استثناء بند ۸-۱۹ - انحصار وراثت) از مستندات لازم جهت برقراری و صدور حکم مستمری در شیوه ارائه خدمات غیر حضوری برقراری مستمری بازماندگان حذف و صرفاً مدارک ضمیمه درخواست بازماندگان (با توجه به تعریف مدارک در سامانه خدمات غیر حضوری) ملاک عمل خواهد بود.

در صورت مشاهده ایراداتی نظیر عدم بارگذاری صحیح، نامرتب، ناخوانا و یا مخدوش بودن مدارک، واحد اجرایی می‌بایست ضمن اعلام ارائه مجدد درخواست غیر حضوری با مدارک صحیح، نسبت به ثبت عدم پذیرش درخواست اقدام نماید.

۲- نظر به فراهم گردیدن امکان ارائه تعهدنامه غیر حضوری فرزندان اناث بازماندگان، در مواردی که فرزند/فرزند خوانده اناث مرحوم/مرحومه در زمره متقاضیان دریافت مستمری بازماندگان قرار دارد و ملزم به ارائه فرم ادعا و تعهدنامه وفق بند ۴-۲۰ بخشنامه تلخیص بازماندگان می‌باشد، می‌تواند با

### « دستور اداری »

ایجاد حساب کاربری نسبت به تکمیل فرم مذکور به صورت غیرحضوری در سامانه خدمات الکترونیک سازمان اقدام نماید.

با توجه به صدور دستور اداری کنترل مکانیزه وضعیت ازدواج و طلاق به شماره ۱۰۰۰/۹۹/۸۲۵۶ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۱۱ و اخذ تاریخ واقعه ازدواج فرزندان اناث از سازمان ثبت احوال و عملیاتی شدن این خدمت در منوی گزارش ها و آمارها - بررسی ازدواج و طلاق و استعلام موردی آن در پایگاه اطلاعات مستمری، تکمیل فرم تعهدنامه و اخذ آدرس و مشخصات تماس از این افراد، به صورت سالیانه کفایت می نماید.

۳- با عنایت به امکان اخذ تعهد نامه غیرحضوری فرزندان اناث بازماندگان، جهت استمرار پرداخت مستمری به آنها؛ ادعای نداشتن شغل و شوهر (موضوع بند ۳-۳۰ بخشنامه تلخیص بازماندگان) می تواند به صورت تعهد نامه غیرحضوری فرزندان اناث اخذ گردد. لازم به ذکر است سایر اقدامات اجرایی، مطابق بند یاد شده کماکان به قوت خود باقی است. همچنین نظر به عملیاتی شدن دریافت اطلاعات ازدواج و طلاق/حیات و ممات از سازمان ثبت احوال به صورت سیستمی، بررسی سالیانه صحت استحقاق پرداخت مستمری به بازماندگان مطابق بند ۴-۳۰ بخشنامه تنقیح و تلخیص بازماندگان از طریق ابزارهای تعبیه شده می بایست انجام پذیرفته و لزومی به مشاهده مدارک هویتی شامل شناسنامه و کارت ملی آنان نخواهد بود.

۴- در خصوص درخواست های غیرحضوری «دریافت مستمری فوت مستمری بگیر»، صدور حکم و پرداخت مستمری بازماندگان در خصوص آندسته از افراد تبعی متوفی که حین الفوت مستمری بگیر تحت کفالت ایشان بوده اند (به استثناء فرزندان ذکور معلول از کارافتاده و والدین مستمری بگیر)، منوط به بررسی های میدانی و غیرسیستمی (بازرسی فنی یا مکاتبه با سایر صندوق ها و ...) نبوده و تمامی اقدامات مرتبط غیرسیستمی به منظور بررسی احراز شرایط، پس از صدور حکم تبدیلی و پرداخت مستمری صورت پذیرد. بدیهی است اطمینان از احراز شرایط فرزندان اناث تک نفره جهت بهره مندی از مزایای مستمری مربوطه همچنان مورد تأکید می باشد.

۵- واحدهای اجرایی مکلفند در خصوص احراز شرایط قانونی بازماندگان واجد شرایط متوفی مرتبط با درخواست های غیرحضوری اخذ شده برقراری مستمری بازماندگان و تعهد نامه غیرحضوری فرزندان اناث، حسب مورد از درگاه های سیستمی تعبیه شده، همانند نام نویسی متمرکز، استعلام حیات و ممات، مشاهده سوابق، استعلام موردی وضعیت ازدواج و طلاق و همچنین درگاه های در حال راه اندازی مانند بررسی وضعیت

### « دستور اداری »

اشتغال به کار و اشتغال به تحصیل، بهره‌برداری لازم را نموده و پس از اطمینان از حصول شرایط قانونی، نسبت به صدور احکام مستمری اقدام نمایند.

۶- واحدهای اجرایی موظفند درخواست‌های غیرحضور مستمری بازماندگان و تعهدنامه غیرحضور فرزندان اناث این افراد را حداکثر ظرف یک هفته کاری تعیین تکلیف نموده و مسئولیت نظارت بر این امر، برعهده معاونین تعهدات بیمه‌ای، روسای ادارات مستمری استان‌ها، روسا و معاونین بیمه‌ای شعب و مسئولین مستمری می‌باشد.

۷- ادارات کل استان‌ها می‌بایست به منظور اطلاع رسانی بهنگام با هماهنگی اداره کل روابط عمومی، در خصوص بهره‌مندی مستمری‌بگیران بازمانده از خدمات غیرحضور یاد شده و همچنین نحوه استفاده از سامانه مذکور، به نحو مقتضی با نصب بنر در شعب و کارگزاری‌های رسمی، سایت رسمی سازمان یا در رسانه‌های ملی و استانی اقدام نمایند.

مسئول حسن اجرای این دستور اداری مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات، مدیران کل، معاونین تعهدات بیمه‌ای و پشتیبانی و توسعه مدیریت، روسای ادارات مستمری‌های استان، روسا و معاونین بیمه‌ای، مسئولین مستمری و تعهدات بلند مدت واحدهای اجرایی و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین می‌باشند.

مهراد قریب  
معاون اجرایی

