



سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۷۹/۹/۵

تاریخ: ۳۳۸۹۹/۵۰۲۰

پیوست:

## دستورالعمل شماره ۲ مکانیزه مستمریها

### « سیستم بازنشستگی »

پیرو دستورالعمل شماره ۱ مکانیزه و در راستای اهداف طرح جامع اتوماسیون سازمان و

جایگزینی سیستمهای مکانیزه به جای دستی، بدین وسیله نحوه برقراری و صدور حکم

مستمری بیمه شدگان جانش شرایط بازنشستگی از تاریخ اجرای سیستم مکانیزه در واحدها

بشرح این دستورالعمل تعیین و اعلام میگردد:

## فصل اول - ارتباط و تعامل سیستم مستمریهای بازنشستگی

### با سایر سیستمها

سیستم صدور احکام بازنشستگی با سیستمها و زیرسیستمهای ذیل بطور مستقیم یا

غیرمستقیم تعامل دارد، بگونه‌ای که از اطلاعات یا فرآیند اطلاعات این سیستمها بهره‌مندگشته و

یا برای برخی از آنها تولید داده و اطلاعات می‌نماید. در طراحی سیستم مزبور لازم است کلیه

ارتباطات و تعامل با سایر سیستمها بطور منطقی و یکپارچه پیش بینی و لحاظ گردد. بطوریکه

امکان دسترسی و بهره‌برداری بهنگام از اطلاعات مورد نیاز برای این سیستم و سایر سیستمها

از طریق رایانه میسر باشد.

- سیستم نامنویسی و حسابهای انفرادی (نامنویسی کارگاه - نامنویسی بیمه شدگان - سابقه -

دفترچه درمان)



سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۹۹/۴/۵

تاریخ: ۳۳۸۹۹/۵۲۰

پیوست:

## بخش دوم - اقدامات لازم جهت احراز شرایط برقراری و صدور حکم بازنشستگی

### توسط واحد امور فنی مستمریها

توجه: چنانچه در کلیه مراحل احراز شرایط برقراری و صدور حکم، امکان بهره برداری از

نرم افزارهای مورد نظر وجود داشته باشد، اقدامات مربوطه بایستی از طریق تعامل بین

سیستمها ( بطور مکانیزه) انجام شود و در صورتیکه در هر یک از مراحل انجام کار، امکان

بهره برداری وجود نداشته باشد لازم است اقدامات مربوطه مطابق روشهای دستی انجام شود.

۱- پس از دریافت مدارک به شرح بخش اول و احراز شرط سنی با ورود شماره بیمه به سیستم،

اطلاعات هویتی ذخیره شده در ماشین شامل نام، نام خانوادگی، شماره شناسنامه، نام پدر،

تاریخ تولد، جنسیت فراخوان می گردد و چنانچه اطلاعات مذکور موجود نباشد متقاضی جهت

نامنویسی به واحد ذیربط راهنمایی خواهد شد و نهایتاً تقاضای بیمه شده مبنی بر استفاده از

مزایای بازنشستگی با ذکر شماره درخواست و تاریخ درخواست در سیستم ثبت میگردد

و تازمانی که پاسخ درخواست ارسال نشود اطلاعات بیمه شده و موضوع درخواست وی در

بانک اطلاعاتی خاصی که به همین منظور طراحی شده نگهداری خواهد شد.

۲- سابقه پرداخت حق بیمه بعد از برقراری تعامل از سیستم نامنویسی و حسابهای انفرادی

فراخوان میگردد و قبل از آن جمع کل سابقه از طریق صفحه کلید به سیستم وارد می شود.

لذا در این مرحله پس از پردازش اطلاعات و بررسی احراز یا عدم احراز شرایط

بازنشستگی و قانون مربوطه نتیجه از طریق صفحه نمایش به اطلاع کاربر می رسد بنابراین

گزارش جریان کار می تواند به یکی از دو شکل ذیل باشد:





سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۳۱/۴/۵

تاریخ: ۱۳۸۹/۳/۲۰

پیوست: .....

سنوآت پرداخت حق بیمه (حداکثر ۳۵ سال) × متوسط دستمزد آخرین دو سال پرداخت حق بیمه = مستمری استحقاقی  
۳۰

تذکر ۱ - چنانچه مبلغ به دست آمده کمتر از حداقل دستمزد زمان برقراری باشد مستمری قابل

پرداخت تا میزان حداقل دستمزد ترمیم خواهد شد. (به غیر از مشمولین تبصره ۴ ماده ۷۴)

تذکر ۲ - چنانچه مبلغ حاصله بیشتر از سقف مصوب زمان برقراری باشد، مبلغ مستمری قابل

پرداخت به شرح فرمول ذیل محاسبه می گردد:

سقف مصوب - مستمری استحقاقی = مازاد بر سقف

$(\frac{۲}{۳} \times \text{مازاد بر سقف}) + \text{سقف مصوب} = \text{مستمری قابل پرداخت}$

ه- چاپ حکم برقراری مستمری بازنشستگی (فرم پیوست شماره ۵)

۴- متعاقباً حکم برقراری مستمری بازنشستگی به امضاء مسئولین ذیربط رسیده و در دفتر

شعبه به ثبت می رسد و در ادامه جهت اخذ کد مستمری به واحد نامنویسی ارجاع می گردد. لازم

به توضیح است شماره اخیر از اهمیت ویژه ای برخوردار می باشد زیرا در فیلد مربوطه در سیستم

نامنویسی جایگزین می گردد.

۵- پس از تخصیص شماره مستمری، جهت تکمیل بانک اطلاعاتی موجود در دستورالعمل

شماره ۱ مستمریها اطلاعات ذیل حسب مورد از مستمری بگیر اخذ و در سیستم ثبت میگردد:

۱-۵- نحوه پرداخت:

درخواست مکتوب حاوی نام بانک، شماره کد بانک و شماره حساب بانکی میبایست در دفتر

شعبه ثبت گردد.

۲-۵- تاریخ درخواست درمان (منحصراً جهت بیمه شدگان اختیاری و حرف و مشاغل آزاد)





سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۵/۴/۱۳۹۹

تاریخ: ۲۳/۲/۱۳۹۹

پیوست:

۳- اشتغال مجدد

۴- اجرای ماده ۹۶ قانون

۵- افزایش مستمری به استناد ماده ۱۱۱ قانون درابتدای برقراری به استثنای مشمولین تبصره ۴

ماده ۷۶ قانون بازنشستگی زنان کارگر (ردیف ۵ جدول اساس و شرایط برقراری)

۶- فوت

**توجه ۱:** نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی در صورت افزایش یا کاهش سابقه پرداخت حق بیمه و دستمزد آخرین ۲ سال پرداخت حق بیمه عیناً به همان نحوی است که در ماده ۷۷ قانون تأمین اجتماعی مشخص و معین گردیده است.

**توجه ۲:** در صورت اشتغال بکار مجدد، مبلغ مستمری را از تاریخ برقراری اولیه لغایت ترک کار ثانویه با رعایت بخشنامه‌های صادره قبلی و اعمال ماده ۹۶ قانون ترمیم نموده و سپس نسبت به پرداخت مستمری با احتساب مدت اشتغال جدید اقدام می‌گردد.

در اشتغال بکار مجدد تقاضای بازنشستگی جدید ملاک نمی‌باشد و فقط ترک کار می‌بایست از کارفرما استعلام گردد. بدیهی است رعایت حداکثر سقف  $\frac{۲}{۳}$  (موضوع ماده یک قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه مصوب ۷۳/۴/۲۳ مجلس شورای اسلامی) الزامیست.

مستمری قابل پرداخت اولیه = افزایشهای موضوع ماده ۹۶ (تاریخ ترک کار ثانویه) + مستمری قبل از اشتغال مجدد

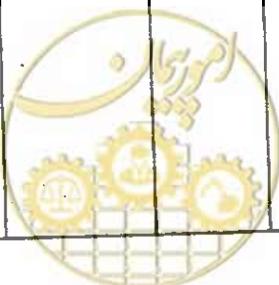
مستمری استحقاقی ثانویه = مدت زمان اشتغال مجدد  $\times$  متوسط دستمزد آخرین ۲ سال پرداخت حق بیمه (اشتغال مجدد)

مستمری استحقاقی ثانویه + مستمری قابل پرداخت اولیه = مستمری قابل پرداخت جدید

لازم به توضیح است مستمری قابل پرداخت جدید می‌بایست با رعایت ماده ۱۱۱ قانون (حداقل دستمزد زمان) و همچنین سقف مصوب زمان برقراری مجدد محاسبه و پرداخت گردد.

## جدول اساسی و شرایط برقراری مستمری بازنشستگی

ملاحظات	شرایط برقراری مستمری					اساس برقراری مستمری	
	حداقل سن		سابقه پرداخت حق بیمه	محدوده زمانی اجراء			
	زن	مرد		از تاریخ	تا تاریخ		
	۵۵	۶۰	۱۰	ادامه دارد	۵۴/۵/۱۰	ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی	۱
	۲۵	۵۰	۲۰	ادامه دارد	۷۲/۲/۱	تبصره یک ماده ۷۶ قانون بعد از اصلاح (بخشنامه ۱۳ مستمریها)	۲
اشتغال در مناطق بد آب و هوایا	۲۵	۵۰	۲۰ سال متوالی	ادامه دارد	۷۲/۲/۱	تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون بعد از اصلاح (بخشنامه ۱۳ مستمریها)	۳
اشتغال در کارهای سخت و	۲۵	۵۰	۲۵ سال متناوب				
زیان آور با تشخیص کمیته مربوطه							
	بدون شرطی	بدون شرطی	۳۵	ادامه دارد	۷۲/۲/۱	تبصره ۳ ماده ۷۶ قانون بعد از اصلاح (بخشنامه ۱۳ مستمریها)	۴
منحصر برای زنان بیمه شده و بدون	۴۲		۲۰	ادامه دارد	۷۶/۷/۱	تبصره ۴ ماده ۷۶ قانون (بخشنامه ۲۳ مستمریها)	۵
برخورداری از مفاد ماده ۱۱۱ قانون							
تقاضای بازنشستگی برای بیمه شده توسط کارفرما	۶۰	۶۵	۱۰	ادامه دارد	۵۴/۵/۱۰	ماده ۷۸ قانون تأمین اجتماعی	۶
		۵۰	۲۵			قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و	۷
منحصر برای زنان بیمه شده و با موافقت	بدون شرطی		۲۰			وظیفه قانون استخدام کشوری (بخشنامه ۷ مستمریها)	
بالاترین مقام اجرائی دستگاه ذیربط	بدون شرطی	بدون شرطی	۲۵		۷۹/۱۲/۲۲	بازنشستگی کارکنان هلال احمر	۸
جهت مردان			۲۵			بازنشستگی براساس قانون تخلفات اداری مصوب ۷۲/۹/۷	۹
جهت زنان	بدون شرطی		۲۰				۱۰
سنوات ارفاقی در مورد جانبازان حداکثر						جنگ تحمیلی و معلولین عادی و	
۸ سال و بدون پرداخت حق بیمه و در مورد	بدون شرطی	۵۰	۲۰	ادامه دارد	۶۸/۱۲/۱۳	وشاغلین مشاغل سخت و زیان آور	
معلولین عادی و شاغلین در کارهای سخت						موسسات دولتی وابسته به دولت	
و زیان آور حداکثر ۵ سال با پرداخت						و عام المنفعه	
حق بیمه و مجموع سابقه پرداخت حق بیمه							
و ارفاقی حداکثر تا ۲۰ سال قابل قبول می باشد.							



فرم شماره ۱

ریاست محترم تأمین اجتماعی شعبه / نمایندگی

احتراماً به استحضار میرساند اینجانب . . . . . بیمه شده شماره . . . . . شرکت / کارگاه . . . . .  
دارای . . . سال سابقه پرداخت حق بیمه در کارگاه مذکور و سایر کارگاهها میباشم لذا  
خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به برقراری مستمری بازنشستگی اینجانب اقدام فرمائید

محل امضاء یا اثر انگشت

آدرس محل سکونت و تلفن تماس:

فرم شماره ۲

آقای / خانم . . . . . به شماره بیمه . . . . .  
شرکت / کارگاه . . . . . به شماره کد . . . . .  
موضوع: درخواست بازنشستگی

عطف به درخواست بازنشستگی وارده به شماره مورخ به اطلاع  
میرساند با عنایت به سوابق موجود و بررسی های بعمل آمده فاقد شرایط مقرر در قانون جهت  
برخورداری از مزایای بازنشستگی میباشید.

شعبه / نمایندگی



فرم شماره ۳

شرکت / کارگاه . . . . . به شماره کد . . . . .

موضوع: درخواست بازنشستگی جهت آقای / خانم . . . . . به شماره بیمه . . . . .

عطف بنامه شماره مورخ مبنی بر درخواست بازنشستگی به  
استناد ماده ۷۸ به اطلاع میرساند با توجه به بررسی بعمل آمده نامبرده فاقد شرایط مقرر در ماده  
مذکور بوده و لذا لازم است کماکان به کار خود ادامه دهد.

شعبه / نمایندگی

فرم شماره ۴

شرکت / کارگاه . . . . .

موضوع: آقای / خانم . . . . . به شماره بیمه . . . . .

عطف به درخواست بازنشستگی وارده مشارالیه که طی شماره . . . مورخ . . . ثبت  
رایانه این شعبه گردیده به اطلاع میرساند با توجه به بررسی بعمل آمده نامبرده حائز شرایط  
مقرر در ماده . . . قانون جهت برخورداری از مزایای بازنشستگی میباشد. لذا مراتب را بنامبرده  
ابلاغ و متعاقباً ( حداکثر ظرف ۳۰ روز ) نسبت به اعلام تاریخ ترک کار بیمه شده به این شعبه  
اقدام فرمائید .

شعبه / نمایندگی



رونوشت:

— بیمه شده جهت اطلاع . نشانی . . . . .

فرم برقراری مستمری بازنشستگی

کد شعبه :

شعبه برقرار کننده :

[ شماره حکم : ]

[ شماره مستمری : ]

[ تاریخ حکم : ]

[ سریال حکم : ]

تقاضای بازنشستگی از بیمه شده اخذ و با مشخصات ذیل در مورخ / / ثبت دفتر شعبه گردید

نام خانوادگی:	نام :
شماره شناسنامه :	نام پدر :
تاریخ تولد: / /	محل صدور :
شماره بیمه شده :	جنسیت :
وضعیت تاهل:	کد آخرین کارگاه :
وضعیت استخدامی:	شماره مستمری قبلی:
نام آخرین کارگاه محل اشتغال:	وضعیت اشتغال قبل از برقراری:
وضعیت اشتغال قبل از برقراری:	نوع بیمه قبل از برقراری:

نام برده به موجب :	و بانوجه به اطلاعات ذیل
و مد حساب [ ] سال سن و مجموع [ ]	{ سال سابقه پرداخت حق بیمه میتواند بازنشسته شود

جمع دستمزدها شامل بیمه طرفه آخرین دو سال:	مستمری قابل پرداخت :
متوسط دستمزد ماهانه :	تاریخ برقراری :
مستمری استحقاقی در زمان برقراری :	

مسئول امور نامنویسی :

متصدی امور فنی مستمریها :

مسئول امور فنی بیمه شدگان :

مسئول امور فنی مستمریها :



فرم شماره ۶

آقای / خانم . . . . . به شماره مستمری . . . . .

عطف به درخواست بازنشستگی وارده به شماره مورخ به اطلاع  
مسیرساند با عنایت به بررسی بعمل آمده و احراز شرایط مقرر در ماده  
قانون از تاریخ به افتخار بازنشستگی نائل گردیده و  
مستمری ماهیانه شما مبلغ ریال میباشد که از تاریخ مذکور پس از کسر حق  
درمان قابل پرداخت خواهد بود.

شعبه / نمایندگی





سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۷۹/۴/ ۵

تاریخ: ۵.۳.۰۹ / ۳۳۸۹۹

پیوست: .....

بیمه شدگانیکه براساس قانون بازنشستگی پیش از موعد (موضوع بخشنامه‌های ۵۷۷ و ۶۱۳ فنی) بازنشسته شده‌اند، در صورت اشتغال مجدد، به استناد تبصره ۷ قانون بازنشستگی پیش از موعد و تمدید مهلت آن، مستمری آنان قطع می‌گردد و برقراری مجدد منوط به احراز شرایط ماده ۷۶ قانون و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

پس از انجام کلیه مراحل پیشگفت و صدور حکم برقراری مستمری بازنشستگی، جهت آگاهی متقاضی گواهی میزان مستمری از سیستم اخذ و در اختیار مستمری بگیر قرار می‌گیرد. (فرم پیوست شماره ۶)

**فوت مستمری بگیر بازنشسته:**

- ۱- در صورتیکه بازمانده واجد شرایط جهت دریافت مستمری وجود داشته باشد، پرونده تبدیل به مستمری بازماندگان می‌گردد.
  - ۲- در صورتیکه مستمری بگیر فاقد بازمانده واجد شرایط باشد، پرونده وی مختومه می‌گردد.
- مسئول حسن اجرای این دستورالعمل مدیران کل و کارشناسان ادارات کل استانها و رؤسای شعب و نمایندگی‌ها و مسئولین امور فنی مستمریها، امور فنی بیمه شدگان و امور نامنویسی و حسابهای انفرادی میباشند.

محمد ستاری فر  
رئیس هیات مدیره و مدیر عامل



شماره: ۱۳۷۹/۴/ ۵

تاریخ: ۱۳۸۹/۳/۲۵

پیوست:



سازمان تامین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

۲-۵- مشخصات قیم / وکیل / امین اموال بصورت ذیل:

الف- نام

ب- نام خانوادگی

ج- شماره شناسنامه

د- تاریخ برقراری

ه- شماره حساب بانکی

و- نحوه پرداخت

### بخش سوم - تخصیص شماره مستمری و مفهوم آن

تخصیص این شماره توسط واحد امور نامنویسی انجام میپذیرد و ارقام آن دارای مفاهیم خاص به شرح ذیل می باشد:

- اولین دو رقم سمت چپ، \*\*\*\*@@ ۱۰ بیانگر کد مستمری بازنشستگی می باشد.
- سه رقم بعدی، معرف کد شعبه / نمایندگی است.
- پنج رقم بعدی نشانگر شماره ردیف برقراری مستمری بازنشستگی توسط واحد اجرایی است.

### فصل سوم - تغییرات مبلغ مستمری :

مستمری بازنشستگی در حالات زیر تغییر می نماید:

- ۱- افزایش یا کاهش سابقه پرداخت حق بیمه
- ۲- افزایش یا کاهش دستمزد آخرین دو سال پرداخت حق بیمه



سازمان تأمین اجتماعی



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۳۹/۴/ ۵

تاریخ: ۱۳۳۹/۱۲/۵

پیوست:

الف - بیمه شده شرایط یکی از مواد قانونی را احراز نمی نماید:

مدیر عامل  
در اینصورت پاسخ طبق فرم پیوست شماره ۲ یا ۳ بر حسب مورد به اطلاع بیمه شده یا کارفرما میرسد و شماره و تاریخ نامه در بانک اطلاعاتی مذکور ثبت میگردد.

ب - بیمه شده کلیه شرایط مقرر در قانون را احراز می نماید:

در این حالت فرم ترک کار ( فرم پیوست شماره ۴ ) که در آن مستندات قانونی احراز شرایط بازنشستگی و همچنین اعلام مهلت قانونی ترک کار و تسویه حساب بیمه شده ظرف ۳۰ روز درج گردیده جهت کارفرما ارسال میگردد و کارفرما میبایست نسبت به ارسال پاسخ اقدام نماید چنانچه کارفرما در ارسال پاسخ امتناع ورزد واحد امور فنی مستمریها مراتب را جهت انجام بازرسی فنی و ارائه گزارش به واحد امور فنی بیمه شدگان ارجاع می نماید.

۳- پس از وصول تاریخ ترک کار ( کارفرما یا گزارش بازرسی فنی ) واحد امور فنی مستمریها ضمن وارد کردن تاریخ ترک کار به سیستم ، ریز دستمزد آخرین ۲ سال را از سیستم دستمزد فراخوان نموده و در صورتی که سیستم به عللی قادر به ایجاد ارتباط نباشد میبایست جمع دستمزد مذکور به صورت دستی وارد رایانه شود لذا در این مرحله سیستم ، پردازش اطلاعات واصله را آغاز نموده و پس از محاسبه و برقراری مستمری بازنشستگی به شرح جدول پیوست که در نرم افزار پیش بینی شده اطلاعات حاصل ذیل را در محلهای پیش بینی شده در فرم برقراری ثبت و در سیستم ذخیره مینماید:

الف - متوسط دستمزد

ب - مستمری استحقاقی

ج - مستمری قابل پرداخت ( با توجه به سقف مصوب و رعایت ماده ۱۱۱ قانون )

د - نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی به استناد ماده ۷۷ قانون تأمین اجتماعی به صورت ذیل میباشد:



سازمان تأمین اجتماعی

مدیر عامل



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۳۹/۴/۵

تاریخ: ۲۰/۳/۱۳۹۹

پیوست:

- سیستم وصول حق بیمه

- سیستم تعهدات کوتاه مدت (بیمه بیکاری - پروتزو اورترز - عملیات معین)

- سیستم پایگاه اطلاعات مستمری بگیران (دستورالعمل شماره یک مکانیزه)

- سیستم ازکارافتادگی

- سیستم بازماندگان

- سیستم بانک تعهدات قانونی

- سیستم اطلاعات مدیریت

- سایر سیستمها

## فصل دوم - نحوه برقراری و صدور حکم مستمری بازنشستگی

توجه: تاریخ اجرای سیستم توسط اداره کل امور فنی مستمریها با هماهنگی شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین تعیین و ابلاغ خواهد شد.

### بخش اول - مدارک و مستندات لازم جهت برقراری و صدور حکم مستمری

۱- عین درخواست بازنشستگی متقاضی توسط بیمه شده یا کارفرما که ثبت دفتر واحد اجرائی

شده باشد. (فرم پیوست شماره ۱)

۲- تصویر کلیه صفحات شناسنامه بیمه شده

۳- در صورت لزوم اخذ مدارک مربوط به احراز شرایط تبصره های ماده ۷۶ قانون

(مانند اخذ رای کمیته مربوط به بررسی اشتغال درکارهای سخت و زیان آور و یا مناطق بد آب و هوا)