

دستور العمل
شماره ۶ خدمات نوین

**نحوه استعلام سوابق پرداخت حق بیمه رانندگان
مربوط به بازه زمانی ۷۲ لغایت ۸۰
وبهره برداری از طریق سامانه خدمات بین شعب**

حوزه
معاونت فنی و درآمد

اداره کل استان:

باسلام؛

پیرو دستور اداری شماره ۸۸۰۱ مورخ ۷۲/۲/۱۸ و با عنایت به اینکه سامانه استعلام سوابق پرداخت حق بیمه رانندگان مربوط به بازه زمانی ۷۲/۴/۱ لغایت ۸۰/۶/۳۱ (سیستم تحت وب) راه اندازی گردیده است، لذا کلیه دستورالعملهای قبلی در ارتباط با نحوه درخواست و احتساب سوابق مذکور لغو و تمامی واحد های اجرایی از تاریخ صدور این دستورالعمل موظف به رعایت نکات ذیل می باشند:

الف - نحوه درخواست سابقه پرداخت حق بیمه رانندگان:

- ۱- واحد های اجرایی می بایست فرآیند درخواست سوابق پرداخت حق بیمه رانندگان مربوط به بازه زمانی ذکر شده را از طریق سامانه خدمات بین شعب و طبق مفاد راهنمای پیوست (راهنمای سامانه استعلام سوابق رانندگان مبتنی بر وب) انجام دهند و این مهم لازم است توسط آخرین شعبه محل بیمه پردازی صورت پذیرد.
- ۲- واحدهای اجرایی موظفند در صورت مراجعه رانندگان و یا بازماندگان آنان و عدم آگاهی از آخرین محل بیمه پردازی و یا شماره بیمه هشت رقمی، با استفاده از سامانه اطلاعات هویتی بیمه شدگان، نسبت به ارائه اطلاعات بیمه ای و راهنمایی لازم در خصوص درخواست سابقه پرداخت حق بیمه رانندگان وفق ضوابط و مقررات جاری اقدام نمایند.
- ۳- واحد های اجرایی مکلفند به هنگام مراجعه متقاضیان سوابق پرداخت حق بیمه رانندگی با بررسی پرونده فنی و سایر مدارک مرتبط نسبت به احراز شغل رانندگی در بازه زمانی مربوطه اقدام و در صورت لزوم، درخواست سوابق پرداخت حق بیمه رانندگی برای بیمه شده انجام پذیرد و حتی الامکان از ارسال درخواستهای غیر ضروری و یادخواست سابقه برای بیمه شدگانی که فاقد سوابق پرداخت حق بیمه رانندگی می باشند، خودداری گردد.

۴- با عنایت به بند "۲" بخش سایر موارد از دستورالعمل ۳۷/۱ ساماندهی و از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل در صورت برخورداری بیمه شدگان از تعهدات بلند مدت سازمان، می بایست مجدداً سوابق پرداخت حق بیمه رانندگان از طریق سامانه یاد شده استعلام و سوابق قبلی که بصورت دستی ایجاد شده است، حذف گردد. (از طریق دفتر غیر مکانیزه، سوابق قبلی از حالت استخراج و تأیید خارج گردد).

ب- بهره برداری از سوابق اعلام شده:

تمامی درخواستهایی که توسط واحد های اجرایی و از طریق سامانه موصوف ثبت گردیده اند به ستاد مرکز (اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی) واصل و پس از کنترل و تطابق شماره بیمه و اطلاعات هویتی مندرج در درخواستها با اطلاعات موجود در بانک اطلاعات سوابق رانندگان، سوابق مرتبط با بارنامه ها/صورت وضعیتها نیز مورد بررسی و پالایش قرار گرفته و پس از رفع خطاها و مغایرتهای احتمالی، سوابق پرداخت حق بیمه رانندگان بشرح مندرج در راهنمای سوابق رانندگان (بند های ب و ج) به واحد های اجرایی ارسال می گردد. در این مرحله واحد های اجرایی می بایست مطابق مفاد مندرج در راهنمای ارائه شده نسبت به دریافت سوابق اعلام شده و بهره برداری از آن اقدام نمایند.

ج- نحوه رسیدگی به اعتراض بیمه شدگان به سوابق اعلام شده:

در صورت اعتراض بیمه شده به سوابق اعلام شده، ارائه یک نسخه از اسناد بارنامه /صورت وضعیتهای مسافربری که در همان دوره به شعبه ارسال گردیده، توسط بیمه شده الزامی بوده و بشرح ذیل اقدامات لازم انجام پذیرد:

۱- واحد های اجرایی می بایست از وجود اسناد بارنامه /صورت وضعیتهای مسافربری که در مهلت مقرر و قبل از مهر ماه سال ۸۰ توسط موسسات حمل و نقل بار و مسافر به شعب سازمان ارائه گردیده و نسخه ای از آن نزد بیمه شده می باشد (نسخه مخصوص رانندگان)، اطمینان حاصل نموده و سپس به منظور تطابق اسناد نزد بیمه شده و اسناد ارائه شده به سازمان (در دوره مهلت مقرر قانونی مزبور)، نسبت به دریافت ریز اسناد از ستاد مرکز اقدام نمایند. دقت شود که اسناد ارائه شده مربوط به بازه زمانی ۷۲/۴/۱ لغایت ۸۰/۶/۳۱ و تماماً ممهور به مهر راننده، خوانا و غیر مخدوش باشد.

شماره: ۱۳۹۴/۱۱/۱۵
تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۳
پوست: وارو

۲- واحد های اجرایی پس از بررسی و تطابق اسناد ارائه شده توسط بیمه شده با اسناد نزد سازمان (صورت ریز اعلام شده توسط ستاد مرکز از طریق سامانه مذکور) در صورتی که مغایرتی از لحاظ تعداد اسناد و مبالغ حق بیمه های مندرج در اسناد مذکور مشاهده نشد، مراتب را به بیمه شده اعلام نمایند، و لیکن چنانچه برخی از اسناد ارائه شده در سوابق بیمه شده منظور نشده باشد، پس از تأیید واحد درآمد شعبه مبنی بر وصول حق بیمه های مربوط به اسناد مذکور در همان دوره، می بایست مراتب را از طریق ادارات کل استانها به ستاد مرکز (اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی) منعکس تا وفق مقررات اقدام لازم صورت پذیرد.

۳- در خصوص بررسی ارقام حق بیمه و مبالغ کرایه مندرج در اسناد ارائه شده، مفاد مندرج در بند "د" همین دستورالعمل مد نظر قرار گیرد.

د- مواردی که در رسیدگی به فرآیند اعتراض بیمه شدگان به سوابق اعلام شده می بایست مد نظر قرار گیرد:

- ۱- میزان کسر حق بیمه از هر بارنامه تا پایان سال ۷۳ برای کرایه حمل تا ۱۵۰۰۰۰ ریال مبلغ ۲۵۰۰ ریال و برای کرایه حمل ۱۵۰۰۰۰ ریال و بالاتر، مبلغ حق بیمه معادل ۵۰۰۰ ریال می باشد.
 - ۲- از تاریخ ۷۴/۱/۱ لغایت پایان طرح (۸۰/۶/۳۱) مبالغ حق بیمه معادل ۴ درصد کل کرایه حمل می باشد.
 - ۳- میزان کسورات از هر صورت وضعیت مسافری ۵ درصد کل صورت وضعیت میباشد که در صورت دو راننده بودن حق بیمه به صورت مساوی بین دو راننده تقسیم می گردد.
 - ۴- مبالغ حق بیمه مکسوره از بارنامه ها / صورت وضعیتهای محاسبه شده مطابق بند های فوق، نسبت به دستمزد روزانه مصوب هر سال، تبدیل به روز کارکردو سابقه می گردد.
- تبصره: لازم بذکر است مبالغ کسر حق بیمه می بایست در همان دوره و با رعایت بخشنامه ها و دستورهای اداری صادره به حساب سازمان واریز می گردید.

نکته: در راستای اجرای مفاد بخشنامه ۲۶۱/۱ فنی، برخی از بیمه شدگان راننده قبل از تاریخ ۷۲/۴/۱ از طریق اوراق دفترچه های مخصوص رانندگان و کمک رانندگان که بر اساس بخشنامه مذکور تهیه و تنظیم و توسط بانک رفاه کارگران و واحدهای سازمان وصول می گردید، اقدام به پرداخت حق بیمه می نمودند، از اینرو در خصوص نحوه بررسی و احتساب سابقه این قبیل بیمه شدگان، الزامیست بیمه شده و یا بازماندگان آنان دفترچه حاوی تهرگهای پرداخت حق بیمه دوره مورد نظر را به واحد های اجرایی ارائه و متعاقب آن واحدهای اجرایی نیز طی مکاتبه با اداره کل



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان تأمین اجتماعی
مدیر عامل

شماره: ۱۱۵۷۲ / ۹۴
تاریخ: ۱۳۹۴ / ۱۱ / ۳
پوست: وارو

نامنویسی و حسابهای انفرادی و ارسال دفترچه مذکور و عنداللزوم تصاویر مدارک شناسایی (شناسنامه / کارت ملی)،
گواهینامه رانندگی و دفترچه کار رانندگی نسبت به استعلام سوابق یاد شده اقدام نمایند.

مسئول حسن اجرای این دستورالعمل مدیران، معاونین بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای
انفرادی و درآمد ادارات کل استانها و روسا و معاونین بیمه ای، مسئولین واحدهای نامنویسی و حسابهای انفرادی و
درآمد شعب و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، دفتر راهبری سیستمها و اداره کل نامنویسی و حسابهای
انفرادی می باشند.

و من... التوفیق
دکتر سید تقی نوربخش

مدیر عامل

(Handwritten signature)