



موضوع	بخشنامه مجموعه قوانین و مقررات بازنشستگی کارکنان سازمان (1399/10/01)
<p style="text-align: right;">شماره: تاریخ: 1399/10/01</p>	
<p style="text-align: center;">موضوع: بخشنامه مجموعه قوانین و مقررات بازنشستگی کارکنان سازمان (1399/10/01)</p> <p style="text-align: center;">مقدمه</p> <p style="text-align: center;">معاونین محترم /مدیران کل مستقل ستادی مدیران کل تأمین اجتماعی استان مدیران درمان تأمین اجتماعی استان با سلام</p> <p>با عنایت به تغییرات فصل هشتم آیین نامه استخدامی مصوب 1394/7/1 هیات محترم امناء سازمان تأمین اجتماعی و تعدد قوانین در حوزه بازنشستگی، تدوین مقررات جامع در خصوص بازنشستگی کارکنان سازمان اجتناب ناپذیر بوده و بر این اساس مقرر گردید تا در راستای رویکردهای نوین سازمان مبنی بر ایجاد وحدت رویه در فرآیندهای اداری، سرعت بخشیدن به امور و همچنین تبیین و شفاف سازی ضوابط و مقررات در زمینه بازنشستگی کارکنان سازمان تأمین اجتماعی، بخشنامه جامعی تنظیم و به شرح ذیل در اختیار واحدهای اجرایی قرار گیرد. قطعا متن حاضر راهگشای کارشناسان منابع انسانی در حوزه بازنشستگی کارکنان بوده و در مسیر تحقق اهداف عالی سازمان و خدمت به همکاران موثر خواهد بود. محتوای این بخشنامه شامل: قوانین، مقررات و دادنامه‌های دیوان عدالت اداری، تعاریف، مشمولین، بازنشستگی با شرایط عمومی، بازنشستگی با شرایط خاص، شرایط کلی و مدارک مورد نیاز می باشد که در ادامه به تفصیل بیان گردیده است.</p>	
<p style="text-align: center;">1-قوانین، مقررات و دادنامه‌های دیوان عدالت اداری:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - قانون تأمین اجتماعی مصوب 1354/4/3 - قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب 1367/9/1 و اصلاحیه آن مصوب 1383/2/21 مجلس شورای اسلامی. - ماده (20) قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب 1368/1/20 مجلس شورای اسلامی. - ماده (103) قانون مدیریت کشوری مصوب 1386/7/8 مجلس شورای اسلامی. - آیین نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب 1368/5/28 و اصلاحیه آن مصوب 1385/2/10 - آیین نامه اجرائی قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب 69/3/2 - ماده (64) آیین نامه استخدامی کارکنان مصوب 1386/12/28 و اصلاحیه آن مصوب 1394/7/1. - تصویب نامه شماره 76650/ت 929 مورخ 1368/10/27 هیات وزیران. - تصویب نامه شماره 58121/ت 15920 مورخ 1376/4/20 هیات وزیران. - تصویب نامه شماره 101414/ت 51231 مورخ 1395/8/17 هیات وزیران. - دادنامه شماره 237 مورخ 1395/10/18 (عدم ابطال ماده (64) آیین نامه استخدامی سازمان تأمین اجتماعی). - دادنامه شماره 745 مورخ 1396/8/9 هیات عمومی دیوان عدالت اداری (ابطال تبصره (1) بند (5) آیین نامه اجرائی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب 1368/5/28 هیات وزیران). - دادنامه شماره 779 الی 781 مورخ 1396/8/16 هیات عمومی دیوان عدالت اداری (تایید عملکرد سازمان در عدم پذیرش درخواست بازنشستگی سخت و زیان آور کارکنان با سابقه کمتر از 25 سال). - دادنامه شماره 566 مورخ 1398/3/21 هیات عمومی دیوان عدالت اداری (در خصوص آخرین حقوق قبل از بازنشستگی، موضوع ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب 1367/9/1 مجلس شورای اسلامی و ماده (2) آیین نامه اجرایی قانون مذکور). 	
<p style="text-align: right;">2- تعاریف :</p>	

2-1 سازمان:

بالترین مقام اجرایی سازمان (مدیرعامل) که عنداللزوم برابر مفاد این بخشنامه، اختیارات خود در خصوص بازنشستگی کارکنان را به کمیته بازنشستگی تفویض خواهد نمود.

2-2 کمیته بازنشستگی:

شامل: 1- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی، عضو و رئیس کمیته 2- مدیرکل منابع انسانی، عضو و دبیر کمیته 3- مدیرکل مستمری ها، عضو کمیته 4- مدیرکل امور حقوقی و قوانین، عضو کمیته 5- مدیرکل نامنویسی و حسابهای انفرادی، عضو کمیته 6- مدیرکل درمان مستقیم (در خصوص کارکنان بخش درمان) عضو کمیته. 7- نماینده مدیرعامل حسب معرفی ایشان، عضو کمیته. تصمیمات کمیته با تایید (امضاء) اکثریت اعضاء کمیته رسمیت می یابد.

این کمیته موظف است بر اساس مدارک و مستندات بازنشستگی کارکنان با مد نظر قرار دادن ضوابط و مقررات و بر اساس اهداف سازمان نظریه خود را مبنی بر موافقت و یا مخالفت با بازنشستگی کارکنان جهت اخذ دستور به مدیرعامل سازمان اعلام نماید.

2-3 سابقه خدمت (مندرج در ماده (64) آیین نامه استخدامی):

سابقه خدمت در سازمان و سوابق غیر سازمانی پذیرفته شده بعنوان خدمت قابل قبول که حق بیمه مربوطه به سازمان تامین اجتماعی پرداخت گردیده است.

3- مشمولین :

- کارکنان موضوع ماده (2) آیین نامه استخدامی

4-بازنشستگی با شرایط عمومی :

4-1 شرایط:

4-1-1 سازمان می تواند کارکنان خود را با شرایط زیر بازنشسته نماید:

4-1-1-1

داشتن حداقل 30 سال سابقه خدمت با 50 سال سن.

4-1-1-2

داشتن حداقل 20 سال سابقه خدمت و 60 سال سن برای مردان و 55 سال سن برای زنان با بیست روز حقوق با درخواست کارمند.

4-1-1-3

داشتن حداقل 25 سال سابقه خدمت برای زنان کارمند بدون شرط سنی با بیست و پنج روز حقوق با درخواست کارمند.

تبصره 1:

در خصوص کارکنان واجد شرایط بند (4-1-1) منظور از سابقه خدمت، سابقه قابل قبول سازمانی می باشد.

تبصره 2:

چنانچه سابقه خدمت بیش از حداقلهای مقرر در بندهای فوق باشد، محاسبه مستمری متناسب با مجموع سوابق پرداخت حق بیمه خواهد بود.

4-1-2 سازمان مکلف است کارکنان واجد شرایط زیر را راسا بازنشسته نماید:

4-1-2-1

داشتن حداقل 60 سال سن و 30 سال سابقه خدمت.

4-1-2-2

داشتن حداقل 65 سال سن و 25 سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره 1 :

در مواردی که به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به تداوم خدمت کارکنان (به صورت موردی) وجود داشته باشد با پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره، اشتغال این افراد تا 5 سال پس از رسیدن به شرایط مقرر در بند (ب) ماده (64) آیین نامه استخدامی امکان پذیر است.

تبصره 2 :

در خصوص کارکنان موضوع بند (2-1-4) هر نوع سابقه پرداخت حق بیمه نزد صندوق تأمین اجتماعی سابقه قابل قبول از حیث بازنشستگی محسوب می شود لیکن از جهت پرداخت پاداش پایان خدمت، سوابق قابل قبول افراد تابع شرایط ذکر شده در ضوابط مربوط به پاداش پایان خدمت می باشد.

3-1-4

رعایت موارد ذیل علاوه بر شرایط مندرج در بند 4-1-4 بخشنامه فوق الذکر الزامی می باشد:

تنقیح: با عنایت به اینکه در اجرای ماده (29) قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه های اجرایی مربوطه از تاریخ لازم الاجراء شدن قانون مذکور (1403/05/03) اصلاحاتی در سنوات الزامی بیمه پردازی برای بازنشستگی صورت گرفته و این افزایش مشمول کارکنان سازمان نیز می باشد لذا بند (3-1-4) ذیل بند (4-1-4) بخشنامه شماره 1000/99/8964 مورخ 1399/10/1 موضوع مجموعه قوانین و مقررات بازنشستگی کارکنان سازمان الحاق گردیده است.

(4-1-3-1

تعاریف:

(4-1-3-1-1) زمان بازنشستگی:

اولین تاریخ احراز شرایط بازنشستگی بیمه شده براساس قوانین و مقرراتی که تا قبل از لازم الاجرا شدن قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت مبنای عمل بوده اند.

(4-1-3-1-2) سنوات الزامی بیمه پردازی برای بازنشستگی:

حداقل سابقه بیمه پردازی که وفق قوانین و مقررات جاری جهت احراز شرایط بازنشستگی لازم بوده و حسب مفاد این بخشنامه افزایش می یابد.

(4-1-3-2

میزان افزایش سنوات الزامی بیمه پردازی:

(4-1-3-2-1

مدت افزایش سنوات بیمه پردازی لازم برای بازنشستگی، براساس مجموع سابقه بیمه شده در مقطع زمانی 1403/05/03 به شرح جدول ذیل تعیین می گردد:

سابقه پرداخت حق بیمه

در تاریخ 1403/05/03

مدت افزایش سنوات بیمه پردازی

به ازای هر سال کسری تا زمان احراز شرایط بازنشستگی

بیش از 28 سال تمام

از 25 سال تا 28 سال تمام

2 ماه

از 20 سال تا 25 سال تمام

3 ماه

از 15 سال تا 20 سال تمام

4 ماه

(4-1-3-2-2)

کارکنانی که در تاریخ 1403/05/03، کمتر از (15) سال تمام سابقه بیمه‌پردازی دارند به سنوات الزامی بیمه‌پردازی آنان برای بازنشستگی، پنج سال اضافه می‌گردد.

(4-1-3-2-3)

افزایش سنوات الزامی بیمه‌پردازی (موضوع بندهای فوق‌الذکر) با رسیدن سن مردان به (62) سال و زنان به (55) سال متوقف می‌گردد.

(4-1-3-2-4)

حداکثر سنوات الزامی بیمه‌پردازی برای بازنشستگی مردان (35) سال و برای بازنشستگی زنان (30) سال خواهد بود.

(4-1-3-2-5)

در اجرای قانون مزبور، سابقه بیمه‌پردازی کمتر از یک سال، به نسبت مورد محاسبه قرار می‌گیرد.

(4-1-3-3)

سایر موارد:

(4-1-3-3-1)

بازنشستگی ایثارگران، همسران و فرزندان معظم شهدا به موجب جزء (1) و (2) بند (ت) ماده (31) قانون برنامه پنج‌ساله هفتم پیشرفت، معلولان و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور موضوع قانون «نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی، جنگ تحمیلی، آزادگان، معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور مصوب 1367» از شمول این بخشنامه خارج می‌باشند.

(4-1-3-3-2)

بازنشستگی کارکنانی که پیش از تکمیل سنوات الزامی موضوع بند (2-4-1-3-2)، متقاضی و حایز شرایط بازنشستگی مطابق قوانین مربوطه می‌باشند، بلامانع بوده و حقوق بازنشستگی آنان پس از محاسبه وفق ماده (77) قانون تأمین اجتماعی، به نسبت سنوات بیمه‌پردازی به سنوات الزامی بیمه‌پردازی برای بازنشستگی برقرار و پرداخت می‌شود.

4-2 اقدامات:

4-2-1

اداره کل منابع انسانی و واحدهای تابعه مکلفند پس از استخدام یا انتقال افراد به سازمان، سوابق خدمت غیرسازمانی و سوابق بیمه‌پردازی آنان را از طریق واحدهای نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب ذیربط، اخذ و مراتب را به همراه مستندات مربوطه در کمیته‌های احتساب سوابق مطرح و وضعیت سوابق موصوف را از حیث تجربه، بازنشستگی یا صرفاً در تعیین مستمری، مشخص و در احکام کارگزینی درج و ابلاغ نمایند.

4-2-2

واحدهای اجرایی موظفند سوابق پرداخت حق بیمه غیر سازمانی کارکنانی که به سازمان منتقل یا در سازمان استخدام می‌شوند یا در حال حاضر مشغول خدمت هستند را از واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی استعلام نموده و در پرونده پرسنلی ضبط نمایند.

4-2-3

واحدهای اجرایی مکلفند اطلاعات کلیه کارکنان واجد شرایط بندهای (4-1-1) و (4-1-2) را حداقل 6 ماه قبل از احراز شرایط در سامانه اطلاعات نیروی انسانی و سامانه پرداخت متمرکز مستمری در شعب تابعه ثبت نموده و پس از اعلام سابقه از سوی واحد امور نامنویسی شعب، مراتب را منضم به سایر مدارک مورد نیاز حداقل سه ماه قبل از تاریخ بازنشستگی از طریق ادارات کل/مدیریت درمان استانها به اداره کل منابع انسانی جهت طرح در کمیته بازنشستگی ارسال نمایند.

4-2-4

اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات به شرح ذیل اقدام نماید:

درخواست بازنشستگی کارکنان متقاضی بازنشستگی را در اولین کمیته بازنشستگی مطرح و صورتجلسه مربوطه را جهت اخذ دستور به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

موضوع بازنشستگی کارکنان مشمول بند (4-1-1-1)، را که در دو مقطع شش ماهه اول و دوم هر سال واجد شرایط می‌گردند به ترتیب و حسب مورد با تاریخ بازنشستگی اول مهر و پایان اسفند همان سال در کمیته بازنشستگی مطرح و صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

4-2-4-3 چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-2-4-2) وجود داشته باشد ادارات کل/مدیریت درمان استانها و در ستاد مرکزی اداره کل ذیربط موظفند پیشنهاد خود را با ذکر دلایل توجیهی و مدت تداوم خدمت به همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

4-2-4-4 دستور مدیرعامل در خصوص تداوم خدمت کارکنان یا بازنشستگی موضوع بند اخیر را به ادارات کل/مدیریت‌های درمان استانها ابلاغ نماید.

4-2-4-5 چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-1-2) وجود داشته باشد ادارات کل/مدیریت درمان استانها و در ستاد مرکزی، معاونت یا اداره کل ذیربط موظفند پیشنهاد خود را با ذکر دلایل توجیهی و مدت تداوم خدمت به همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

4-2-4-6 اقدامات لازم به منظور اخذ مصوبه از هیات محترم مدیره را مطابق با دستور مدیرعامل در خصوص موافقت با ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-2-4-5) به انجام رسانده و پس از اخذ مصوبه مراتب را با ذکر مدت به ادارات کل/مدیریت‌های درمان استانها ابلاغ نماید.

4-2-5 نحوه محاسبه و تعیین میزان مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (77) قانون تأمین اجتماعی و تبصره آن و اصلاحات بعدی می‌باشد.

4-2-6 سایر مزایای پرداختی به همکاران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان همکاران که از محل هزینه‌های پرسنلی و اداری تأمین می‌گردد تابع ضوابط و مقررات مربوطه می‌باشد.

4-2-7 معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی موظف است در خصوص مشمولین بند (4-1-2) که در تقویم بازنشستگی مهر و اسفند موضوع بند (4-2-4-2) قرار نمی‌گیرند و بنا به ضوابط مقرر بازنشستگی آنان در تاریخ احراز شرایط، تکلیف می‌باشد، گزارش مربوطه را به منظور تداوم خدمت آنان تا پایان مقطع 6 ماهه تقویم مذکور جهت اخذ مصوبه هیات مدیره به مدیرعامل ارائه نماید.

چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-2-4-2) وجود داشته باشد ادارات کل/مدیریت درمان استانها و در ستاد مرکزی اداره کل ذیربط موظفند پیشنهاد خود را با ذکر دلایل توجیهی و مدت تداوم خدمت به همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

دستور مدیرعامل در خصوص تداوم خدمت کارکنان یا بازنشستگی موضوع بند اخیر را به ادارات کل/مدیریت‌های درمان استانها ابلاغ نماید.

چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-1-2) وجود داشته باشد ادارات کل/مدیریت درمان استانها و در ستاد مرکزی، معاونت یا اداره کل ذیربط موظفند پیشنهاد خود را با ذکر دلایل توجیهی و مدت تداوم خدمت به همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

اقدامات لازم به منظور اخذ مصوبه از هیات محترم مدیره را مطابق با دستور مدیرعامل در خصوص موافقت با ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (4-2-4-5) به انجام رسانده و پس از اخذ مصوبه مراتب را با ذکر مدت به ادارات کل/مدیریت‌های درمان استانها ابلاغ نماید.

4-2-5

نحوه محاسبه و تعیین میزان مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (77) قانون تامین اجتماعی و تبصره آن و اصلاحات بعدی می‌باشد.

4-2-6

سایر مزایای پرداختی به همکاران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان همکاران که از محل هزینه‌های پرسنلی و اداری تامین می‌گردد تابع ضوابط و مقررات مربوطه می‌باشد.

4-2-7

معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی موظف است در خصوص مشمولین بند (4-1-2) که در تقویم بازنشستگی مهر و اسفند موضوع بند (4-2-4-2) قرار نمی‌گیرند و بنا به ضوابط مقرر بازنشستگی آنان در تاریخ احراز شرایط، تکلیف می‌باشد، گزارش مربوطه را به منظور تداوم خدمت آنان تا پایان مقطع 6 ماهه تقویم مذکور جهت اخذ مصوبه هیات مدیره به مدیرعامل ارائه نماید.

5- بازنشستگی با شرایط خاص

5-1 جانبازان مشمول قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور مصوب 1367/9/1 مجلس شورای اسلامی

5-1-1 شرایط:

5-1-1-1

مستند به تبصره (1) ماده (103) قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص کلیه جانبازان، حداقل سابقه لازم جهت بازنشستگی 25 سال سابقه خدمت می‌باشد و در خصوص تعیین حقوق بازنشستگی مطابق بند (5-1-1-5) این بخشنامه عمل می‌گردد. همکاران جانباز بالای 20 درصد جانبازی از سنوات ارفاقی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب 1367/9/1 مجلس شورای اسلامی) و اصلاحیه آن (مصوب 1383/2/21) برخوردار می‌گردند.

5-1-1-2

چنانچه جمع سابقه خدمت و سابقه ارفاقی مشمولین این بند 30 سال باشد از شرط سنی معاف می‌باشند.

5-1-1-3

سنوات خدمت به میزان دو برابر مدت اسارت آزادگان معزز باستناد ماده 13 قانون حمایت از آزادگان با ارایه مستندات پرداخت حق بیمه قابل محاسبه بوده و سابقه خدمت تلقی می‌گردد.

5-1-1-4

مدت سنوات ارفاقی در صورت احراز شرایط بازنشستگی باستناد قانون نحوه بازنشستگی جانبازان به شرح ذیل می‌باشد.

در صد جانبازی

20

25

30

35

40 و 45

50 و 55

60 و 65

70 و بالاتر

سنوات ارفاقی

3

4

5

6

5-1-1-5

در تعیین حقوق بازنشستگی همکاران مشمول قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب 1367/9/1 مجلس شورای اسلامی) حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی که مبنای کسر حق بیمه قرار گرفته ملاک عمل می‌باشد.

5-1-1-6

حسب مفاد ماده واحده قانون اخیرالذکر مدت سنوات ارفاقی فقط از لحاظ احتساب حقوق بازنشستگی قابل محاسبه می‌باشد.

5-1-1-7

بموجب ماده واحده قانون اخیرالذکر سنوات مزاد بر 30 سال مشمولین این بند در هر حالت در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی‌باشد.

5-1-1-8

جانبازان معزز، مخیر به استفاده از امتیازات مقرر شده در این بخش یا بند (4) این بخشنامه می‌باشند.

5-1-2 اقدامات:

5-1-2-1

واحدهای اجرایی موظفند پس از ارائه درخواست بازنشستگی توسط کارکنان، اطلاعات متقاضیان بازنشستگی واجد شرایط را در سامانه اطلاعات نیروی انسانی و سامانه پرداخت متمرکز مستمری در شعب تابعه ثبت نموده و پس از اعلام سابقه از سوی واحد امور نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب، درخواست مربوطه را منضم به سایر مدارک مورد نیاز حداقل سه ماه قبل از تاریخ بازنشستگی مورد تقاضا از طریق ادارات کل/مدیریت درمان استانها به اداره کل منابع انسانی جهت طرح در کمیته بازنشستگی ارسال نمایند.

5-1-2-2

اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات، موضوع بازنشستگی کارکنان را در اولین کمیته بازنشستگی مطرح و صورتجلسه مربوطه را جهت تایید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

5-1-2-3

واحدهای اجرایی موظفند در اجرای مصوبه شماره 1100/126103 مورخ 1385/12/14 هیات محترم مدیره و تفویض اختیار موضوع دستور اداری شماره 2010/100726 مورخ 1389/12/25 اداره کل منابع انسانی، پس از صدور ابلاغ بازنشستگی نسبت به صدور حکم کارگزینی (تطبیق حقوقی جانبازان) بر اساس فرم پیوست شماره (6) اقدام نموده و رونوشتی از حکم صادره را جهت برقراری مستمری به شعبه مربوطه ارسال نمایند.

شعب برقرار کننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی به حساب بدهی دولت در سامانه پرداخت متمرکز مستمری اقدام نمایند.

5-2 شاغلین مشاغل سخت و زیان آور

5-2-1 شرایط:

5-2-1-1

به موجب تبصره (1) ماده 64 آیین نامه استخدامی و تبصره (1) ماده (103) قانون مدیریت خدمات کشوری داشتن حداقل 25 سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد صندوق تامین اجتماعی که حداقل 20 سال آن در مشاغل سخت و زیان آور طی شده به منظور بازنشستگی مشمولین این بخش ضروری می‌باشد.

5-2-1-2

جهت بازنشستگی مشمولین این بخش شرط سنی لحاظ نخواهد شد.

5-2-1-3

باستناد تبصره یک ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب 1367/9/1 مجلس شورای اسلامی) و بند (5) آیین نامه اجرایی قانون مذکور، مشاغل سخت و زیان آور، درجه بندی و میزان سنوات ارفاقی آنها موضوع تصویب نامه‌های شماره 76650/ت/929 مورخ 1368/10/27 ، 58121/ت/15920 مورخ 1376/4/20 و 101414/ت/51231 مورخ 1395/8/17 هیات وزیران مطابق جدول زیر می‌باشد.

ردیف

درجه یک

(یک ماه سنوات خدمت ارفاقی به ازاء هر سال)

درجه دو

(دو ماه سنوات خدمت ارفاقی به ازاء هر سال)

درجه سه

(سه ماه سنوات خدمت ارفاقی به ازاء هر سال)

1

کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "پرستار" که در حوزه ستادی (وزارتخانه ها، دانشگاه‌های علوم پزشکی و یا سازمان‌های منطقه ای بهداشت و درمان استانها و ...) تحت عنوان کارشناس پرستاری انجام وظیفه می‌نمایند.

کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "پرستار" مستقر در آموزشگاهها یا دانشکده ها (اعم از آموزشگاه‌های بهیاری یا پرستاری یا ...) یا درمانگاهها و مراکز بهداشتی و درمانی که در شمول مشاغل درجه سه قرار نمی‌گیرد.

کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "پرستار" مستقر در بیمارستانها و یا مراکز نگهداری توانبخشی در سازمان بهزیستی و یا مراکز بهداشتی و درمانی "ریوی یا سوختگی و یا پوستی"

2

کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "بیمار" که در شمول مشاغل درجه سه قرار نمی‌گیرند

کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "بیمار" مستقر در بیمارستانها و یا مراکز نگهداری و توانبخشی در سازمان بهزیستی و یا مراکز بهداشتی و درمانی "ریوی یا سوختگی یا پوستی" و یا مراکز پزشکی قانونی

3

متصدیان پست‌های سازمانی تکنسین، کاردان، کارشناس و کارشناس ارشد اتاق عمل مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان ها و مراکز بهداشتی و درمانی.

4

متصدیان پست‌های سازمانی کاردان و کارشناس هوشبری مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی.

5

متصدیان پست‌های سازمانی ماما مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستانها و زایشگاه‌ها، مراکز بهداشتی و درمانی شهری و روستایی و تسهیلات زایمانی.

متصدیان پست‌های سازمانی تکنسین آزمایشگاه، رئیس و مسئول فنی آزمایشگاه در آزمایشگاه‌های مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و مراکز آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی، آزمایشگاه‌های مرجع انستیتویپاستور ایران، آزمایشگاه تشخیص پزشکی و روتین سازمان انتقال خون ایران، آزمایشگاه‌های مرجع حوزه وزارت بهداشت و دانشگاه‌های علوم پزشکی و همچنین متصدیان پست‌های سازمانی کاردان، کارشناس، کارشناس ارشد، کارشناس مسئول و رئیس و مسئول فنی آزمایشگاه‌های مستقر در واحدهای عملیاتی در آزمایشگاه‌های کنترل کیفیت سازمان انتقال خون ایران، سازمان غذا و دارو وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

متصدیان پست‌های سازمانی کاردان، کارشناس، کارشناس مسئول، کارشناس ارشد آزمایشگاه و خدمت‌گزار (لوله شور) در آزمایشگاه‌های مستقر در واحدهای عملیاتی مراکز بهداشتی و درمانی، بیمارستان‌ها، مراکز روانپزشکی، مراکز بهداشتی و درمانی خیریه دولتی، آزمایشگاه‌های مرجع انستیتویپاستور ایران، آزمایشگاه تشخیص پزشکی و روتین سازمان انتقال خون ایران، آزمایشگاه مرجع سلامت حوزه وزارت بهداشت و یا آزمایشگاه‌های مرجع دانشگاه‌های علوم پزشکی و مراکز آزمایشگاه‌های تشخیص طبی .

7

پست‌های سازمانی مسئول فوریت‌های پزشکی مستقر در واحدهای عملیاتی اورژانس بیمارستان‌ها و مرکز فوریت‌های پزشکی (اورژانس 115)

5-2-1-4

مدت سنوات ارفاقی جهت انجام وظیفه در مشاغل درجه 3 به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت سه ماه، انجام وظایف در مشاغل درجه دو به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت 2 ماه و انجام وظایف در مشاغل درجه یک به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت یک ماه خواهد بود.

5-2-1-5

به سوابق خدمت مشمولین با توجه به درجه سخت و زبان آوری حداکثر 5 سال سابقه ارفاقی اضافه می‌گردد که با جمع سوابق اصلی تا سقف 30 سال صرفاً در تعیین میزان مستمری قابل محاسبه می‌باشد.

5-2-1-6

ضروری است مشمولین در زمان درخواست بازنشستگی، واجد شرایط مندرج در این بخش باشند.

5-2-1-7

بهره مندی از مزایای بازنشستگی مشاغل سخت و زیان آور منوط به اشتغال عملی (انتصاب و اشتغال) کارکنان در پست‌های سازمانی مربوطه است.

5-2-1-8

کلیه سوابق سازمانی، غیر سازمانی، سربازی و سایر سوابق کارکنان که دارای تاییدیه پرداخت حق بیمه (با نرخ کامل) بوده و در احکام کارگزینی منظور گردیده، سوابق خدمت محسوب می‌گردد.

5-2-1-9

مستند به تبصره (4) آیین نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب 1368/5/28 هیأت وزیران)، کسور بازنشستگی سهم مستخدم بر حسب مدت سنوات ارفاقی توسط مستخدم با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوطه (فصل هفتم بخشنامه تنقیح و تلخیص بازنشستگی به شماره 1000/97/13196 مورخ 1397/11/30) محاسبه و به حساب صندوق واریز خواهد شد. بنابراین مقرر می‌گردد بدهی سهم مستخدم از کارکنان متقاضی بهره‌مندی از بازنشستگی مزبور دریافت گردد.

5-2-1-10

نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (77) قانون تامین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

5-2-1-11

در اجرای بند (5) آیین نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب 1368/5/28 هیأت وزیران)، هر گونه تغییر در عناوین شغلی جدول فوق در صورت شمول در اجرای این بخشنامه نیز ملاک عمل خواهد بود.

5-2-2 اقدامات:

1-2-2-5

مدیریت درمان استانها موظفند ضمن بررسی، اطلاعات متقاضیان بازنشستگی واجد شرایط را در سامانه اطلاعات نیروی انسانی و سامانه پرداخت متمرکز مستمری در شعب تابعه ثبت نموده و پس از اعلام سابقه از سوی واحد امور نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب، درخواست مربوطه را با ذکر دلایل موافقت یا مخالفت منضم به سایر مدارک مورد نیاز حداقل سه ماه قبل از تاریخ بازنشستگی مورد تقاضا به اداره کل منابع انسانی جهت طرح در کمیته بازنشستگی ارسال نمایند.

2-2-2-5

اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات، موضوع درخواست بازنشستگی کارکنان را در اولین کمیته بازنشستگی مطرح و در صورت موافقت و تایید مدیرعامل، یک نسخه از صورتجلسه تنظیمی را به مدیریت درمان و اداره کل استان مربوطه ارسال نماید.

3-2-2-5

ادارات کل استانها مکلفند بر اساس صورتجلسه تنظیمی و تاریخ بازنشستگی مندرج در آن از طریق واحد منابع انسانی شعبه محل پرداخت حق بیمه نسبت به تکمیل اطلاعات در سامانه پرداخت متمرکز مستمری اقدام و بدهی ناشی از اعطاء سنوات ارفاقی موضوع تبصره (4) آیین نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب 1368/5/28 هیأت وزیران)، بصورت علی الحساب را محاسبه و برگ پرداخت بدهی مربوطه را به تفکیک سهم متقاضی و سازمان به محل خدمت ارسال نمایند.

4-2-2-5

واحد منابع انسانی محل خدمت موظف است نسبت به اخذ تعهد نامه تکمیل شده مبنی بر کسر بدهی حق بیمه و مستمری ناشی از سنوات ارفاقی سهم مستخدم از پاداش پایان خدمت متعلقه برابر فرم پیوست شماره (3) اقدام نماید.

5-2-2-5

پس از اخذ تعهد، تصویر مستندات مربوطه به اداره کل منابع انسانی جهت اقدامات آتی ارسال می‌گردد.

5-2-2-9

اداره کل منابع انسانی مکلف است با همکاری واحدهای ذیربط در خصوص مستخدمینی که قبل از صدور این بخشنامه بازنشسته گردیده اند، گزارشی از تعداد افراد بازنشسته و کسورات سهم مستخدم و بار مالی ناشی از سنوات ارفاقی مربوطه را جهت اتخاذ تصمیم به مدیرعامل اعلام نماید.

6-2-2-5

در صورت عدم تعهد مبنی بر پرداخت بدهی سهم مستخدم از سوی متقاضی، واحد منابع انسانی محل خدمت موظف است مراتب را از طریق مدیریت درمان استان به اداره کل منابع انسانی به منظور لغو عملیات اجرایی، اعلام و شعبه مربوطه را جهت مخته نمودن اطلاعات ثبت شده در سیستم بازنشستگی و ابطال فیش‌های پرداخت مطلع نماید.

7-2-2-5

پس از صدور ابلاغ بازنشستگی و برقراری مستمری در شعبه مربوطه بدهی قطعی محاسبه و جهت وصول به واحد محل خدمت ابلاغ تا نسبت به تسویه آن اقدام گردد. همچنین تغییرات بدهی سهم مستخدم ناشی از تغییرات دستمزدی پس از پرداخت پاداش پایان خدمت با رعایت مقررات از مستمری متعلقه کسر می‌گردد.

8-2-2-5

امور مالی واحدهای درمانی مکلفند بر اساس برگ پرداخت اعلامی از سوی شعبه مبالغ مربوط به بدهی سهم سازمان () بانضمام سهم همکار () را طی اعلامیه رابط به شعبه مربوطه ارسال نمایند. سهم سازمان از این بابت به کد حساب (8205) تفصیلی (000009) تحت عنوان " 20 درصد حق بیمه سهم سازمان بابت بازنشستگی مشاغل سخت و زیان آور کارکنان" منظور و 7 درصد سهم بیمه شده وفق تعهد دریافتی حسب مفاد بند (4-2-2-5) از پاداش پایان خدمت همکار کسر و به کد حساب (5193) با تفصیلی شماره پرسنلی درج گردد.

5-3 معلولین عادی و ناشی از کار

5-3-1 شرایط:

5-1-1-3-5

سازمان می‌تواند همکاران معلول عادی و ناشی از کار متقاضی بازنشستگی را که دارای حداقل 25 سال سابقه خدمت می‌باشند، بدون شرط سنی (با عنایت به ابطال تبصره 7 آیین نامه اجرائی قانون اصلاح قانون نحوه ... مصوب 1385/2/10 هیات وزیران) بازنشسته نماید.

5-3-1-2

مدت سنوات ارفاقی معلولین عادی و ناشی از کار بااستناد بندهای (2) و (3) ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب 67/9/1) و اصلاحیه مصوب 1383/2/21 مجلس شورای اسلامی و تبصره (3) ماده (1) آئین‌نامه اجرایی قانون مذکور به شرح جداول زیر تعیین می‌گردد:

معلولین عادی

معلولین ناشی از کار

درصد معلولیت
سنوات ارفاقی متعلقه

درصد معلولیت
سنوات ارفاقی متعلقه

%20
2 سال

%20
2 سال

%25
2 سال و 3 ماه

%25
2 سال و 9 ماه

%30
2 سال و 6 ماه

%30
3 سال و 6 ماه

%35
2 سال و 9 ماه

%35
4 سال و 3 ماه

%40
3 سال

%40
5 سال

%45
3 سال و 6 ماه

%45
5 سال و 6 ماه

%50
4 سال

%50
6 سال

%55
4 سال و 6 ماه

%55
6 سال و 6 ماه

%60
5 سال

%60

7 سال

65%

5 سال و 6 ماه

65%

7 سال و 6 ماه

از 70% به بالا

6 سال

از 70% به بالا

8 سال

5-3-1-3

مرجع تشخیص و تعیین نوع معلولیت و درجات نقص عضو و یا کاهش تواناییها برای انجام کار، حوادث ناشی از کار و بیماری ناشی از شرایط خاص کار، باستناد ماده (3) آیین نامه اجرائی قانون اصلاح قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب 1385/2/10 هیات وزیران)، کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده (91) قانون تامین اجتماعی و بر اساس مندرجات مجلد « جدول نوع معلولیت قابل طرح در کمیسیون‌های پزشکی » و تغییرات و اصلاحات بعدی آن خواهند بود.

5-3-1-4

خدمت مازاد بر 30 سال مشمولین این بند در هر حالت در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی‌باشد.

5-3-1-5

نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (77) قانون تامین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

5-3-2 اقدامات:

5-3-2-1

کارکنان متقاضی استفاده از مقررات این بخش موظفند گواهی پزشک متخصص را با ذکر نوع معلولیت به واحد منابع انسانی محل خدمت ارائه نمایند.

5-3-2-2

واحدهای اجرایی موظفند پس از ارائه درخواست بازنشستگی و گواهی پزشک متخصص مبنی بر معلولیت توسط کارکنان،

ضمن تکمیل فرم پیوست شماره (5)، موضوع را از کمیسیون پزشکی استعلام و پس از تشکیل کمیسیون و صدور رای کمیسیون پزشکی مبنی بر معلولیت همکار و انطباق آن با « جدول نوع معلولیت قابل طرح در کمیسیون‌های پزشکی » اطلاعات متقاضی واجد شرایط را در سامانه اطلاعات نیروی انسانی و سامانه پرداخت متمرکز مستمری در شعب تابعه ثبت نموده و پس از اعلام سابقه از سوی واحد امور نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب، درخواست مربوطه را منضم به سایر مدارک مورد نیاز حداقل سه ماه قبل از تاریخ بازنشستگی مورد تقاضا از طریق ادارات کل/مدیریت درمان استانها به اداره کل منابع انسانی جهت طرح در کمیته بازنشستگی ارسال نمایند.

5-3-2-3

اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات، موضوع بازنشستگی کارکنان را در اولین کمیته بازنشستگی مطرح و صورتجلسه مربوطه را جهت تأیید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

5-3-2-4

شعب برقرار کننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی بصورت مکانیزه و به حساب بدهی دولت اقدام نمایند.

5-4 کارکنانی که با منابع مولد اشعه در ارتباط می‌باشند

5-4-1 شرایط:

5-4-1-1

همکارانی که در محیط کار و فعالیت خود با منابع مولد اشعه در ارتباط باشند با تشخیص نهایی سوابق کار با اشعه توسط سازمان انرژی اتمی و احتساب افزایش خدمت مربوطه که به تأیید واحد قانونی می‌رسد، در صورتیکه با احتساب مدت افزایش خدمت مذکور، شرایط مندرج در بخش (4-1-1) این بخشنامه را احراز نمایند، می‌توانند بازنشسته شوند.

5-4-1-2

خدمت مزاد بر 30 سال مشمولین این بند در هر حالت در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی‌باشد.

5-4-2 اقدامات:

5-4-2-1

کارکنان متقاضی استفاده از این نوع بازنشستگی موظفند گواهی سازمان انرژی اتمی که در آن مدت افزایش خدمت ناشی از کار با اشعه درج گردیده است را به منابع انسانی واحد محل خدمت ارائه نمایند.

5-4-2-2

واحدهای اجرایی موظفند پس از ارائه گواهی سازمان انرژی اتمی توسط کارکنان، ضمن بررسی، اطلاعات متقاضیان بازنشستگی واجد شرایط را در سامانه اطلاعات نیروی انسانی و سامانه پرداخت متمرکز مستمری در شعب تابعه ثبت نموده و پس از اعلام سابقه از سوی واحد امور نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب، درخواست مربوطه را منضم به سایر مدارک مورد نیاز حداقل سه ماه قبل از تاریخ بازنشستگی مورد تقاضا از طریق ادارات کل/مدیریت درمان استانها به اداره کل منابع انسانی جهت طرح در کمیته بازنشستگی ارسال نمایند.

5-4-2-3

اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات، درخواست بازنشستگی کارکنان را در اولین کمیته بازنشستگی مطرح و صورتجلسه مربوطه را جهت اخذ دستور به مدیرعامل منعکس و حسب دستور اقدام لازم را بعمل آورده و مراتب را به اداره کل/مدیریت درمان استان مربوطه اعلام نماید.

شعب برقرار کننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی بصورت مکانیزه و به حساب بدهی دولت اقدام نمایند.

5-5 بازنشستگی کارکنان مشمول سایر صندوق ها کارکنان منتقله به سازمان که بیمه پرداز سایر صندوقها بوده و طبق قوانین مربوطه، بیمه پردازی خود را در صندوق بازنشستگی قبلی ادامه داده اند، در احراز شرایط بازنشستگی، تابع آیین نامه استخدامی سازمان و از حیث برقراری مستمری تابع مقررات صندوق بیمه پردازی خود می باشند.

6- شرایط کلی:

6-1

چنانچه هر یک از کارکنان سازمان واجد حداقل 10 سال سابقه پرداخت حق بیمه مشتمل بر: سابقه خدمت در سازمان، دو برابر مدت اسارت، خدمت نظام وظیفه، مدت حضور داوطلبانه در جبهه های نبرد حق علیه باطل، مدت معالجه جانبازان، مدت خدمت تعهدات قانونی موضوع قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان در واحدهای ملکی سازمان، مدت خدمت شرکتی کارکنان رسمی و پیمانی که در واحدهای اجرائی سازمان انجام شده باشد، تابع شرایط مقرر در این بخشنامه بوده و احکام بازنشستگی آنان توسط مدیرعامل سازمان صادر می گردد و در غیر این صورت تابع مقررات صندوق بازنشستگی مربوطه می باشند و احکام بازنشستگی آنان توسط شعب سازمان یا صندوق ذیربط صادر و برقرار می گردد.

6-2

ادارات کل/مدیریت درمان استانها موظفند از ارسال مدارک و درخواست بازنشستگی همکارانی که دارای پرونده مفتوح در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری می باشند و یا احکام صادره توسط هیات های مذکور در خصوص آنان در حال اجرا می باشد، به اداره کل منابع انسانی خودداری نمایند. بدیهی است پاسخگوئی و عواقب ناشی از عدم رعایت نکات مذکور بر عهده ادارات کل/مدیریت های درمان استانها می باشد.

7- مدارک مورد نیاز جهت بازنشستگی

7-1 مدارک عمومی:

7-1-1

تصویر برابر اصل شده صفحات شناسنامه و کارت ملی.

7-1-2

درخواست کتبی متقاضی طبق فرم های پیوست (شماره 2/1 تا 2/5) متناسب با مستند قانونی بازنشستگی مورد تقاضا و اعلام تاریخ بازنشستگی، ثبت شده در دبیرخانه محل خدمت (در مواردی که همکار متقاضی بازنشستگی می باشد).

7-1-3

فرم تکمیل شده خلاصه اطلاعات بازنشستگی (فرم پیوست شماره 1) در دو نسخه.

7-1-4

تصویر برابر اصل شده فرم اعلام سابقه واحد امور نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه محل پرداخت حق بیمه.

7-1-5

تصاویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت نظام وظیفه، ایام اسارت، مدت حضور داوطلبانه در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل، مدت معالجه جانبازان، گواهی مدت کسر سنوات بازنشستگی ناشی از تقلیل ساعت کار استفاده نشده جانبازان، خدمت ضریب K، خدمت طرح لایحه نیروی انسانی و گواهی پذیرش سوابق ناشی از نقل و انتقال کسورات و سایر مدارک و مستندات، حسب مورد.

7-2 مدارک اختصاصی:

7-2-1

تصویر برابر اصل شده کارت جانبازی و یا تأییدیه درصد جانبازی از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران در خصوص جانبازان.

7-2-2

فرم اطلاعات مستخدمین مشاغل سخت و زیان آور در مدت اشتغال در مشاغل مورد تصویب در خصوص متقاضیان استفاده از قانون مربوطه (فرم پیوست شماره 4).

7-2-3

گواهی کمیسیون پزشکی استان مبنی بر تعیین درصد معلولیت در خصوص معلولین.

7-2-4

گزارش حادثه، نظریه بالاترین مقام واحد محل اشتغال، گواهی ایام استراحت پزشکی و سایر مکاتبات مرتبط با موضوع در خصوص معلولین حوادث ناشی از کار.

7-2-7

از تاریخ صدور این بخشنامه، دستوراداری شماره 102461 مورخ 90/1/21، بخشنامه شماره 1000/94/10400 مورخ 94/9/30 و سایر دستورالعملهای مغایر با این بخشنامه لغو و بلااثر می گردد.

7-2-5

تأییدیه سازمان انرژی اتمی مبنی بر تعیین مدت افزایش سابقه خدمت، در خصوص مشمولین قانون حفاظت در برابر اشعه.

7-2-6

در موارد بازنشستگی بر اساس آراء مراجع قضائی، ارسال تصویر آراء شعب بدوی و تجدید نظر الزامی است.

-8

مسئولیت حسن اجرای این بخشنامه بر عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی، اداره کل منابع انسانی، اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی و مدیران کل/ درمان استانها می باشد.
مصطفی سالاری

