

به نام خدا



بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجميع
مجموعه قوانین و مقررات بازنشستگی
کارکنان سازمان

بخشنامه شماره

۱۰۰۰/۹۹/۸۹۶۴

مورخ

۱۳۹۹/۱۰/۰۱



سازمان تامین اجتماعی





سازمان تأمین اجتماعی

اعضای شورای تنقیح مقررات

سازمان تأمین اجتماعی:

فرخ ملکوند فرد	عمران نعیمی
روزبه کردونی	محمد رضا جوان جعفری
مصطفی صادق	محمد مهدی صداقت

اعضای کارگروه تخصصی:

- ۱- هادی زبده شیرکوهی
- ۲- سید حسین حسینی آذرنوشان
- ۳- یونس کریم نژاد
- ۴- محمد رضا جوان جعفری
- ۵- مهدی فتحی
- ۶- فرهاد حیدری
- ۷- علی برزیگر

موضوع پروژه: بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجميع مجموعه قوانین و مقررات بازنشستگی کارکنان سازمان

سفارش دهنده: سازمان تأمین اجتماعی
(اداره کل حقوقی و قوانین)

مجری پروژه تنقیح مقررات:

مؤسسه عالی پژوهش تأمین اجتماعی

ادارات تخصصی مسئول تدوین

بخشنامه‌ها:

اداره منابع انسانی / اداره کل امور مالی /
اداره کل امور مستمری‌ها / اداره کل امور
حقوقی و دعاوی

ناظر تخصصی و مرجع بررسی نهایی:

شورای تنقیح مقررات

بخشنامه و دستورالعمل بازنگری شده:

۳ مورد و سایر مکاتبات و دستورات اداری
صادر از سوی ادارات تخصصی مربوط



فهرست مطالب

۱۴	۵. بازنشستگی با شرایط خاص	۶	مقدمه
۲۵	۶. شرایط کلی	۸	۱. قوانین، مقررات و دادنامه‌های دیوان عدالت اداری
۲۶	۷. مدارک مورد نیاز جهت بازنشستگی	۱۰	۲. تعاریف
		۱۰	۳. مشمولین
		۱۰	۴. بازنشستگی با شرایط عمومی





در راستای رعایت اصل قانونمداری و شفاف‌سازی مقررات سازمانی، جلوگیری از انباشت بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های تکراری، مشابه و مغایر، اطلاع شرکای اجتماعی سازمان از حقوق و تکالیف مقرر، با هدف رضایت بیمه‌شدگان، مستمری‌بگیران و کارفرمایان، رعایت قوانین و مقررات جدید و همچنین آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری، کاهش شکایات علیه سازمان در مراجع نظارتی و قضایی، برنامه «تنقیح بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم‌الاجرا» در اولویت برنامه‌های سازمان قرار دارد. با توجه به کارایی و اثربخشی برنامه مذکور در اصلاح فرایندهای ارائه خدمات و تعهدات سازمان و جلب رضایت ذینفعان، این برنامه به عنوان یکی از طرح‌های کاندید جایزه تجربه موفق سازمان‌های عضو ایسا در منطقه آسیا و اقیانوسیه سال ۲۰۱۸، معرفی شد و موفق به کسب گواهی تجربه موفق از ایسا گردید.

به‌منظور تنقیح و تلخیص بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به هر موضوع که در سنوات گذشته صادر گردیده است، این موضوعات در کمیته‌های تخصصی فرعی و کمیته تنقیح مقررات سازمان متشکل از مدیران و کارشناسان و با مشارکت نمایندگان ذینفعان در جهت تحقق رویکرد سه‌جانبه‌گرایی در سازمان، مورد بررسی قرار می‌گیرند و پس از تدوین، متن نهایی توسط اینجانب صادر می‌گردد و بدین ترتیب کلیه بخشنامه‌های متعدد قبلی تبدیل به یک بخشنامه واحد شده و بخشنامه تنقیحی ملاک عمل سازمان خواهد بود. ضمناً پس از صدور بخشنامه مربوطه و همزمان با اجرایی شدن آن در سازمان، در راستای شفافیت و آگاهی‌بخشی ذینفعان و مشمولان، بخشنامه موردنظر در

سایت سازمان تحت عنوان «دسترسی آزاد به بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها» منتشر و در دسترس عموم قرار می‌گیرد.

بخشنامه‌ی تنقیحی حاضر با تجمیع، تلخیص و تنقیح تعداد زیادی بخشنامه و دستورالعمل به صورت سند واحد گردآوری شده و در تدوین آن، آخرین قوانین و مقررات مصوب در کشور به همراه جدیدترین آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری مورد توجه قرار گرفته است. همچنین در تدوین این بخشنامه سعی شده است علاوه بر جلب نظر ذینفعان، مشکلات و ابهامات واحدهای اجرایی سازمان نیز در این زمینه مرتفع گردد.

مصطفی سالاری

مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی

۱- قوانين، مقررات و دادنامه‌هاي ديوان عدالت اداري

- قانون تأمين اجتماعي مصوب ۱۳۵۴/۴/۳.
- قانون نحوه بازنشستگي جانبازان انقلاب اسلامي ايران و جنگ تحميلي و معلولين عادي و شاغلين مشاغل سخت و زيان آور مصوب ۱۳۶۷/۹/۱ و اصلاحيه آن مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱ مجلس شوراي اسلامي.
- ماده (۲۰) قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰ مجلس شوراي اسلامي.
- ماده (۱۰۳) قانون مديريت كشوري مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ مجلس شوراي اسلامي.
- آيين نامه اجرائي قانون نحوه بازنشستگي جانبازان انقلاب اسلامي ايران و جنگ تحميلي و معلولين عادي و شاغلين مشاغل سخت و زيان آور مصوب ۱۳۶۸/۵/۲۸ و اصلاحيه آن مصوب ۱۳۸۵/۲/۱۰.
- آيين نامه اجرائي قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۶۹/۳/۲.
- ماده (۶۴) آيين نامه استخدا مي کارکنان مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۸ و اصلاحيه آن مصوب ۱۳۹۴/۷/۱.



- تصویب نامه شماره ۷۶۶۵۰/ت/۹۲۹ مورخ ۱۳۶۸/۱۰/۲۷ هیات وزیران.
- تصویب نامه شماره ۵۸۱۲۱/ت/۱۵۹۲۰ مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۰ هیات وزیران.
- تصویب نامه شماره ۱۰۱۴۱۴/ت/۵۱۲۳۱ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱۷ هیات وزیران.
- دادنامه شماره ۲۳۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۸ (عدم ابطال ماده (۶۴) آیین نامه استخدامی سازمان تأمین اجتماعی).
- دادنامه شماره ۷۴۵ مورخ ۱۳۹۶/۸/۹ هیات عمومی دیوان عدالت اداری (ابطال تبصره (۱) بند (۵) آیین نامه اجرائی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب ۱۳۶۸/۵/۲۸ هیات وزیران).
- دادنامه شماره ۷۷۹ الی ۷۸۱ مورخ ۱۳۹۶/۸/۱۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری (تایید عملکرد سازمان در عدم پذیرش درخواست بازنشستگی سخت و زیان آور کارکنان با سابقه کمتر از ۲۵ سال).
- دادنامه شماره ۵۶۶ مورخ ۱۳۹۸/۳/۲۱ 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 ۱۳۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی و ماده (۲) آیین نامه اجرایی قانون مذکور).

۲- تعاریف

۱-۲- سازمان: بالاترین مقام اجرایی سازمان (مدیرعامل) که عنداللزوم برابر مفاد این بخشنامه، اختیارات خود در خصوص بازنشستگی کارکنان را به کمیته بازنشستگی تفویض خواهد نمود.

۲-۲- کمیته بازنشستگی: شامل: ۱- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی، عضو و رئیس کمیته ۲- مدیر کل منابع انسانی، عضو و دبیر کمیته ۳- مدیر کل مستمری ها، عضو کمیته ۴- مدیر کل امور حقوقی و قوانین، عضو کمیته ۵- مدیر کل نامنویسی و حساب‌های انفرادی، عضو کمیته ۶- مدیر کل درمان مستقیم (در خصوص کارکنان بخش درمان) عضو کمیته. ۷- نماینده مدیرعامل حسب معرفی ایشان، عضو کمیته. تصمیمات کمیته با تایید (امضاء) اکثریت اعضاء کمیته رسمیت می‌یابد.

۳-۲- سابقه خدمت (مندرج در ماده ۶۴ آیین‌نامه استخدامی):

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

۳- مضمولین

- کارکنان موضوع ماده (۲) آیین‌نامه استخدامی

۴- بازنشستگی با شرایط عمومی

۴-۱- شرایط:

۴-۱-۱- سازمان می‌تواند کارکنان خود را با شرایط زیر بازنشسته نماید:

۴-۱-۱-۱- داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت با ۵۰ سال سن.

۴-۱-۱-۲- داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت و ۶۰ سال سن برای مردان و ۵۵ سال سن برای زنان با بیست روز حقوق با درخواست کارمند.

۴-۱-۱-۳- داشتن حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت برای زنان کارمند بدون شرط سنی با بیست و پنج روز حقوق با درخواست کارمند.

تبصره ۱: در خصوص کارکنان واجد شرایط بند (۱-۱-۴) منظور از سابقه خدمت، سابقه قابل قبول سازمانی می‌باشد.

تبصره ۲: چنانچه سابقه خدمت بیش از حداقل‌های مقرر در بندهای فوق باشد، محاسبه مستمری متناسب با مجموع سوابق پرداخت حق بیمه خواهد بود.

۴-۱-۲- سازمان مکلف است کارکنان واجد شرایط زیر را راسا بازنشسته نماید:

۴-۱-۲-۱- داشتن حداقل ۶۰ سال سن و ۳۰ سال سابقه خدمت.

۴-۱-۲-۲- داشتن حداقل ۶۵ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره ۱: 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 ۵ سال پس از رسیدن به شرایط مقرر در بند (ب) ماده (۶۴) آیین‌نامه استخدامی امکان پذیر است.

تبصره ۲: در خصوص کارکنان موضوع بند (۲-۱-۴) هر نوع سابقه پرداخت حق بیمه نزد صندوق تأمین اجتماعی سابقه قابل قبول از حیث بازنشستگی محسوب می‌شود لیکن از جهت پرداخت پاداش پایان خدمت، سوابق قابل قبول افراد تابع شرایط ذکر شده در ضوابط مربوط به پاداش پایان خدمت می‌باشد.

۴-۲ - اقدامات:

۴-۲-۱ - 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.

۴-۲-۲ - 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.

۴-۲-۳ - واحدهای اجرایی مکلفند اطلاعات کلیه کارکنان واجد شرایط بندهای (۴-۱-۱) و (۴-۱-۲) را حداقل ۶ 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.

۴-۲-۴ - اداره کل منابع انسانی مکلف است پس از وصول مدارک و مستندات به شرح ذیل اقدام نماید:

۴-۲-۴-۱ - 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.

۴-۲-۴-۲ - موضوع بازنشستگی کارکنان مشمول بند (۴-۱-۱-۱)، 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 تایید به مدیرعامل

منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

۴-۲-۴-۳ چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (۲-۴-۲) 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 به‌همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تایید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

۴-۲-۴-۴ دستور مدیرعامل در خصوص تداوم خدمت کارکنان یا بازنشستگی موضوع بند اخیر را به ادارات کل مدیریت‌های/ درمان استان‌ها ابلاغ نماید.

۴-۲-۴-۵ چنانچه به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (۲-۱-۴) 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 به‌همراه مستندات جهت طرح در کمیته بازنشستگی به اداره کل منابع انسانی ارسال و کمیته مذکور نیز ضمن اعلام نظر، صورتجلسه مربوطه را جهت تایید به مدیرعامل منعکس نموده و حسب دستور اقدام مقتضی به عمل آورد.

۴-۲-۴-۶ اقدامات لازم به منظور اخذ مصوبه از هیات محترم مدیره را مطابق با دستور مدیرعامل در خصوص موافقت با ادامه خدمت کارکنان موضوع بند (۵-۴-۲) به انجام رسانده و پس از اخذ مصوبه مراتب را با ذکر مدت به ادارات کل مدیریت‌های/ درمان استان‌ها ابلاغ نماید.

۴-۲-۵ نحوه محاسبه و تعیین میزان مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (۷۷) قانون تأمین اجتماعی و تبصره آن و اصلاحات بعدی می باشد.

۴-۲-۶ 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.

۴-۲-۷- معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی موظف است در خصوص مشمولین بند (۲-۱-۴) که در تقویم بازنشستگی مهر و اسفند موضوع بند (۲-۴-۴) 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 ۶ ماهه تقویم مذکور جهت اخذ مصوبه هیات مدیره به مدیرعامل ارائه نماید.

۵- بازنشستگی با شرایط خاص

۵-۱ - جانبازان مشمول قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور مصوب ۱۳۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی

۵-۱-۱- شرایط:

۵-۱-۱-۱- مستند به تبصره (۱) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص کلیه جانبازان، حداقل سابقه لازم جهت بازنشستگی ۲۵ سال سابقه خدمت می‌باشد و در خصوص تعیین حقوق بازنشستگی مطابق بند (۵-۱-۱-۵) این بخشنامه عمل می‌گردد. همکاران جانباز بالای ۲۰ 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 ۱۳۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی) و اصلاحیه آن (مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱) برخوردار می‌گردند.

۵-۱-۱-۲- چنانچه جمع سابقه خدمت و سابقه ارفاقی مشمولین این بند ۳۰ سال باشد از شرط سنی معاف می‌باشند.

۵-۱-۱-۳- سنوات خدمت به میزان دو برابر مدت اسارت آزادگان معزز به‌استناد ماده ۱۳ قانون حمایت از آزادگان با ارایه مستندات پرداخت حق بیمه قابل محاسبه بوده و سابقه خدمت تلقی می‌گردد.

۵-۱-۱-۴ - مدت سنوات ارفاقی در صورت احراز شرایط بازنشستگی
 به استناد قانون نحوه بازنشستگی جانبازان به شرح ذیل می باشد.

درصد جانبازی	۲۰	۲۵	۳۰	۳۵	۴۰ و ۴۵	۵۰ و ۵۵	۶۰ و ۶۵	۷۰ و بالاتر
سنوات ارفاقی	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

۵-۱-۱-۵ - در تعیین حقوق بازنشستگی همکاران مشمول قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور (مصوب ۱۳۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی) حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی که مبنای کسر حق بیمه قرار گرفته ملاک عمل می باشد.

۵-۱-۱-۶ - حسب مفاد ماده واحده قانون اخیرالذکر مدت سنوات ارفاقی فقط از لحاظ احتساب حقوق بازنشستگی قابل محاسبه می باشد.

۵-۱-۱-۷ - به موجب ماده واحده قانون اخیرالذکر سنوات مازاد بر ۳۰ سال مشمولین این بند در هر حالت در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی باشد.

۵-۱-۱-۸ - جانبازان معزز، مخیر به استفاده از امتیازات مقرر شده در این بخش یا بند (۴) این بخشنامه می باشند.

۵-۱-۲ - اقدامات:

۵-۱-۲-۱ - 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.

۲-۱-۵- 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.

۳-۱-۵- واحدهای اجرایی موظفند در اجرای مصوبه شماره ۱۱۰۰/۱۲۶۱۰۳ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۴ هیات محترم مدیره و تفویض اختیار موضوع دستور اداری شماره ۲۰۱۰/۱۰۰۷۲۶ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۵ اداره کل منابع انسانی، پس از صدور ابلاغ بازنشستگی نسبت به صدور حکم کارگزینی (تطبیق حقوقی جانبازان) بر اساس فرم پیوست شماره (۶) اقدام نموده و رونوشتی از حکم صادره را جهت برقراری مستمری به شعبه مربوطه ارسال نمایند.

۴-۱-۵- شعب برقرارکننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی به حساب بدهی دولت در سامانه پرداخت متمرکز مستمری اقدام نمایند.

۱-۲-۵- شرایط:

۱-۱-۲-۵- به موجب تبصره (۱) ماده ۶۴ آیین‌نامه استخدامی و تبصره (۱) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری داشتن حداقل ۲۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد صندوق تأمین اجتماعی که حداقل ۲۰ سال آن در مشاغل سخت و زیان‌آور طی شده به منظور بازنشستگی مشمولین این بخش ضروری می‌باشد.

۲-۱-۲-۵- جهت بازنشستگی مشمولین این بخش شرط سنی لحاظ نخواهد شد.

۳-۱-۲-۵- به استناد 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 ۱۳۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی) و بند (۵) آیین‌نامه اجرایی قانون مذکور، مشاغل سخت و زیان آور، درجه بندی و میزان سنوات ارفاقی آنها موضوع تصویب نامه‌های شماره ۷۶۶۵۰ ت ۹۲۹ مورخ ۱۳۶۸/۱۰/۲۷، ۵۸۱۲۱ ت/۱۵۹۲۰ مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۰ و ۱۴۱۴ ت/۵۱۲۳۱ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱۷ هیات وزیران مطابق جدول زیر می‌باشد.

رتبه	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)
۱	کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "پرستار" که حوزه ستادی (وزارتخانه ها، دانشگاه‌های علوم پزشکی و 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 دانشکده‌ها (اعم از آموزشگاه‌های بهیاری یا پرستاری یا ...) یا درمانگاه‌ها و یا مراکز بهداشتی و درمانی که در شمول مشاغل درجه سه قرار نمی‌گیرند.	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 " ربوی یا سوختگی و یا پوستی"
۲	----- -----	کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "بهبار" که در شمول مشاغل درجه سه قرار نمی‌گیرند.	کلیه پست‌های قابل تخصیص در رشته شغلی "بهبار" مستقر در بیمارستان‌ها و یا مراکز نگهداری و توانبخشی در سازمان بهزیستی و یا مراکز بهداشتی و درمانی " ربوی یا سوختگی یا پوستی" و یا مراکز پزشکی قانونی.
۳	متصدیان پست‌های سازمانی تکنسین، کاردان، کارشناس و کارشناس ارشد اتاق عمل مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی.	-----	-----
۴	متصدیان پست‌های سازمانی کاردان و کارشناس هوشبری مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی.	-----	-----
۵	متصدیان پست‌های سازمانی ماما مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و زایشگاه‌ها، مراکز بهداشتی و درمانی شهری و روستایی و تسهیلات زایمانی.	-----	-----

رتبه	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)
۶	متصدیان پست‌های سازمانی تکنسین آزمایشگاه، رئیس و مسئول فنی آزمایشگاه در آزمایشگاه‌های مستقر در واحدهای عملیاتی بیمارستان‌ها و مراکز آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی، آزمایشگاه‌های مرجع انستیتوپاستور 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 انستیتوپاستور 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.	-----
۷	پست‌های سازمانی مسئول فوریت‌های پزشکی مستقر در واحدهای عملیاتی اورژانس بیمارستان‌ها و مرکز فوریت‌های پزشکی (اورژانس ۱۱۵)	-----	-----

۴-۲-۵- مدت سنوات ارفاقی جهت انجام وظیفه در مشاغل درجه ۳ به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت سه ماه، انجام وظایف در مشاغل درجه دو به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت ۲ ماه و انجام وظایف در مشاغل درجه یک به ازاء هر یکسال خدمت تمام وقت یک ماه خواهد بود.

۵-۲-۵- به سوابق خدمت مشمولین با توجه به درجه سخت و زیان‌آوری حداکثر ۵ سال سابقه ارفاقی اضافه می‌گردد که با جمع سوابق اصلی تا سقف ۳۰ سال صرفاً در تعیین میزان مستمری قابل محاسبه می‌باشد.

۶-۲-۵- ضروری است مشمولین در زمان درخواست بازنشستگی، واجد شرایط مندرج در این بخش باشند.

۷-۲-۱-۷ - بهره‌مندی از مزایای بازنشستگی مشاغل سخت و زیان‌آور منوط به اشتغال عملی (انتصاب و اشتغال) کارکنان در پست‌های سازمانی مربوطه است.

۸-۲-۱-۵ - کلیه سوابق سازمانی، غیرسازمانی، 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.

۹-۲-۱-۵ - مستند به تبصره (۴) آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب ۱۳۶۸/۵/۲۸ 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 ۱۳۱۹۶/۹۷/۱۰۰۰ مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۳۰) محاسبه و به حساب صندوق واریز خواهد شد. بنابراین مقرر می‌گردد بدهی سهم مستخدم از کارکنان متقاضی بهره‌مندی از بازنشستگی مزبور دریافت گردد.

۱۰-۲-۱-۵ - نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (۷۷) قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۱۱-۲-۱-۵ - در اجرای بند (۵) آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب ۱۳۶۸/۵/۲۸ هیأت وزیران)، هرگونه تغییر در عناوین شغلی جدول فوق در صورت شمول در اجرای این بخشنامه نیز ملاک عمل خواهد بود.

۲-۲-۵- اقدامات:

۱-۲-۲-۵ - 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.

۲-۲-۵-۵- 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.

۲-۲-۵-۳- 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 (۴) آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب ۱۳۶۸/۵/۲۸ هیأت وزیران)، بصورت علی الحساب را محاسبه و برگ پرداخت بدهی مربوطه را به تفکیک سهم متقاضی و سازمان به محل خدمت ارسال نمایند.

۲-۲-۵-۴- واحد منابع انسانی محل خدمت موظف است نسبت به اخذ تعهدنامه 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 (۳) اقدام نماید.

۲-۲-۵-۵- پس از اخذ تعهد، تصویر مستندات مربوطه به اداره کل منابع انسانی جهت اقدامات آتی ارسال می‌گردد.

۲-۲-۵-۶- 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 مخومه نمودن اطلاعات ثبت شده در سیستم بازنشستگی و ابطال فیش‌های پرداخت مطلع نماید.

۷-۲-۲-۵- 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.

۸-۲-۲-۵- امور مالی واحدهای درمانی مکلفند بر اساس برگ پرداخت اعلامی از سوی شعبه مبالغ مربوط به بدهی سهم سازمان ($\frac{۲}{۳۷}$) به انضمام سهم همکار ($\frac{۷}{۳۷}$) را طی اعلامیه رابط به شعبه مربوطه ارسال نمایند. سهم سازمان از این بابت به کد حساب (۸۲۰۵) تفصیلی (۰۰۰۰۰۹) تحت عنوان "۲۰ درصد حق بیمه سهم سازمان بابت بازنشستگی مشاغل سخت و زیان‌آور کارکنان" منظور و ۷ درصد سهم بیمه شده وفق تعهد دریافتی حسب مفاد بند (۴-۲-۲-۵) از پاداش پایان خدمت همکار کسر و به کد حساب (۵۱۹۳) با تفصیلی شماره پرسنلی درج گردد.

۹-۲-۲-۵- اداره کل منابع انسانی مکلف است با همکاری واحدهای ذیربط در خصوص مستخدمینی که قبل از صدور این بخشنامه بازنشسته گردیده‌اند، 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.

۳-۵- معلولین عادی و ناشی از کار

۱-۳-۵- شرایط:

۱-۳-۵-۱- سازمان می‌تواند همکاران معلول عادی و ناشی از کار متقاضی بازنشستگی را که دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت می‌باشند، بدون شرط سنی (با عنایت به ابطال تبصره ۷ آیین‌نامه اجرائی قانون اصلاح قانون نحوه ... مصوب ۱۳۸۵/۲/۱۰ هیات وزیران) بازنشسته نماید.

۲-۳-۵- مدت سنوات ارفاقی معلولین عادی و ناشی از کار به استناد بندهای (۲) و (۳) ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور

(مصوب ۶۷/۹/۱) و اصلاحیه مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱ مجلس شورای اسلامی و تبصره (۳) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی قانون مذکور به شرح جداول زیر تعیین می‌گردد:

معلولین ناشی از کار		معلولین عادی	
سنوات ارفاقی متعلقه	درصد معلولیت	سنوات ارفاقی متعلقه	درصد معلولیت
۲ سال	۲۰٪	۲ سال	۲۰٪
۲ سال و ۹ ماه	۲۵٪	۲ سال و ۳ ماه	۲۵٪
۳ سال و ۶ ماه	۳۰٪	۲ سال و ۶ ماه	۳۰٪
۴ سال و ۳ ماه	۳۵٪	۲ سال و ۹ ماه	۳۵٪
۵ سال	۴۰٪	۳ سال	۴۰٪
۵ سال و ۶ ماه	۴۵٪	۳ سال و ۶ ماه	۴۵٪
۶ سال	۵۰٪	۴ سال	۵۰٪
۶ سال و ۶ ماه	۵۵٪	۴ سال و ۶ ماه	۵۵٪
۷ سال	۶۰٪	۵ سال	۶۰٪
۷ سال و ۶ ماه	۶۵٪	۵ سال و ۶ ماه	۶۵٪
۸ سال	از ۷۰٪ به بالا	۶ سال	از ۷۰٪ به بالا

۳-۱-۳-۵- 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، به استناد ماده (۳) آیین‌نامه اجرائی قانون اصلاح قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور (مصوب ۱۳۸۵/۲/۱۰ هیات وزیران)، کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده (۹۱) قانون تأمین اجتماعی و بر اساس مندرجات مجلد «جدول نوع معلولیت قابل طرح در کمیسیون‌های پزشکی» و تغییرات و اصلاحات بعدی آن خواهند بود.

۴-۱-۳-۵- خدمت مزاد بر ۳۰ سال مشمولین این بند در هر حالت در

تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی‌باشد.

۵-۳-۱-۵ - نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده (۷۷) قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۵-۳-۲- اقدامات:

۵-۳-۲-۱- کارکنان متقاضی استفاده از مقررات این بخش موظفند گواهی پزشکی متخصص را با ذکر نوع معلولیت به واحد منابع انسانی محل خدمت ارائه نمایند.

۵-۳-۲-۲- واحدهای اجرایی موظفند پس از ارائه درخواست بازنشستگی و گواهی پزشکی متخصص مبنی بر معلولیت توسط کارکنان، ضمن تکمیل فرم پیوست شماره (۵)، 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.

۵-۳-۲-۳- 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.

۵-۳-۲-۴- شعب برقرارکننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی بصورت مکانیزه و به حساب بدهی دولت اقدام نمایند.

۵-۴- کارکنانی که با منابع مولد اشعه در ارتباط می‌باشند

۵-۴-۱- شرایط:

۵-۴-۱-۱- همکاری 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 صورتی که با احتساب مدت افزایش خدمت مذکور، شرایط مندرج در بخش (۱-۱-۴) این بخشنامه را احراز نمایند، می‌توانند بازنشسته شوند.

۵-۴-۱-۲- خدمت مازاد بر ۳۰ سال مشمولین این بند در هر حالت در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نمی‌باشد.

۵-۴-۲- اقدامات:

۵-۴-۲-۱- 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 نماید.

۵-۴-۲-۲- 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.

۵-۴-۲-۳- 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.

۴-۲-۴-۵- شعب برقرار کننده مستمری موظفند پس از برقراری مستمری نسبت به ایجاد بدهی سنوات ارفاقی بصورت مکانیزه و به حساب بدهی دولت اقدام نمایند.

۵-۵- بازنشستگی کارکنان مشمول سایر صندوقها

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.

۶- شرایط کلی

۶-۱- چنانچه هر یک از کارکنان سازمان واجد حداقل ۱۰ 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.

۶-۲- 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.

۷- مدارک مورد نیاز جهت بازنشستگی

۷-۱- مدارک عمومی:

- ۷-۱-۲- تصویر برابر اصل شده صفحات شناسنامه و کارت ملی.
- ۷-۱-۳- فرم تکمیل شده خلاصه اطلاعات بازنشستگی (فرم پیوست شماره ۱) در دو نسخه.
- ۷-۱-۴- تصویر برابر اصل شده فرم اعلام سابقه واحد امور نامنویسی و حساب‌های انفرادی شعبه محل پرداخت حق بیمه.
- ۷-۱-۵- 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 ضرب ک، خدمت طرح لایحه نیروی انسانی و گواهی پذیرش سوابق ناشی از نقل و انتقال کسورات و سایر مدارک و مستندات، حسب مورد.

۷-۲- مدارک اختصاصی:

- ۷-۲-۱- تصویر برابر اصل شده کارت جانبازی و یا تأییدیه درصد جانبازی از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران در خصوص جانبازان.
- ۷-۲-۲- فرم اطلاعات مستخدمین مشاغل سخت و زیان‌آور در مدت اشتغال در مشاغل مورد تصویب در خصوص متقاضیان استفاده از قانون مربوطه (فرم پیوست شماره ۴).
- ۷-۲-۳- گواهی کمیسیون پزشکی استان مبنی بر تعیین درصد معلولیت در خصوص معلولین.
- ۷-۲-۴- 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.
- ۷-۲-۵- تأییدیه سازمان انرژی اتمی مبنی بر تعیین مدت افزایش سابقه خدمت، در خصوص مشمولین قانون حفاظت در برابر اشعه.

۶-۲-۷- در موارد بازنشستگی بر اساس آراء مراجع قضائی، ارسال تصویر آراء شعب بدوی و تجدید نظر الزامی است.

۷-۲-۷- از تاریخ صدور این بخشنامه، دستوراداری شماره ۱۰۲۴۶۱ امور خ ۹۰/۱/۲۱، بخشنامه شماره ۱۰۴۰۰/۹۴/۱۰۰۰ مورخ ۹۴/۹/۳۰ و سایر دستورالعمل‌های مغایر با این بخشنامه لغو و بلا اثر می‌گردد.

۸- 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 می‌باشند.

