



کد محصول
ES1605



آخرین بروزرسانی
۱۷ آبان ۱۴۰۴

درسنامه استخدامی

شناخت تامین اجتماعی

- ✓ پوشش دهی مباحث مهم و پرکاربرد به زبان ساده و روان
- ✓ نسخه رایگان شامل ۱۱ صفحه (صفحات کمتر و بدون سوال)
- ✓ برای تهیه نسخه اصلی، حاوی ۳۷ صفحه به همراه سوالات خودآزمایی، به سایت ایران عرضه مراجعه نمایید.



لینک های مفید آزمون استخدامی تامین اجتماعی

خرید سوالات شناخت تامین اجتماعی	خرید درسنامه شناخت تامین اجتماعی
منابع آزمون تامین اجتماعی	خرید سوالات تامین اجتماعی
خرید درسنامه عمومی	خرید سوالات استخدامی ۱۰ سال اخیر
شبکه های اجتماعی ایران عرضه (فایل های رایگان + تخفیفات هفتگی + اخبار)	اخبار آزمون
(برای مشاهده هر بخش روی آن بزنید )	
آخرین بروزرسانی ها: ۱۴۰۴/۰۸/۱۷ تالیف مجدد محصول	

این جزوه، خلاصه ای از جزوه فقه اهل سنت می باشد. در صورت تمایل به تهیه نسخه کامل آن به همراه سوالات خودآزمایی، می توانید این محصول را از سایت ایران عرضه خریداری نمایید.

خرید محصول

❖ شناخت تأمین اجتماعی (خلاصه)

تأمین اجتماعی امروزه به عنوان یک نیاز اساسی بشری، بخش بزرگی از زندگی انسان ها را در جهان دربر گرفته و حاصل روندی تاریخی در پاسخ به نیاز به امنیت اقتصادی در برابر خطرات اجتماعی است. این نظام به وسیله قوانین یا توافق های الزام آور برقرار می شود و هدف آن تأمین درآمد در شرایطی چون بازنشستگی، ازکارافتادگی، بیکاری، بازماندگی و همچنین ارائه خدمات درمانی و پیشگیری است.

تأمین اجتماعی جایگزین درآمد ازدست رفته در اثر بیماری، حادثه، بیکاری یا پیری بوده و همچنین مخارجی مانند هزینه های تولد، ازدواج و مرگ را پوشش می دهد. در اعلامیه جهانی حقوق بشر نیز بر حق همگانی افراد برای برخورداری از تأمین اجتماعی، حمایت در برابر بیکاری، مراقبت های درمانی، کمک ویژه به زنان باردار و کودکان و جبران خطرات اجتماعی تأکید شده است.

در ایران، سازمان تأمین اجتماعی نهادی عمومی و غیردولتی است که بیش از ۴۰ میلیون نفر را تحت پوشش دارد. منابع مالی آن عمدتاً از محل حق بیمه با مشارکت کارفرمایان، بیمه شدگان و دولت تأمین می شود و سرمایه و دارایی هایش متعلق به بیمه شدگان است. این سازمان با رعایت استانداردهای سازمان جهانی کار و سازمان بین المللی تأمین اجتماعی، تعهدات خود را در زمینه حمایت از کارگران، بیمه شدگان و مستمری بگیران اجرا می کند.

سیر تحولات حقوقی و ساختاری تأمین اجتماعی در ایران در ۱۰۰ سال اخیر

از نخستین اقدامات قانونی در سال ۱۳۰۱ تاکنون بیش از ۴۰۰ قانون و آیین نامه در حوزه تأمین اجتماعی تصویب شده است. این تحولات در سه دوره اصلی قابل بررسی است:

- **دوره اول (۱۲۸۵ تا ۱۳۳۱):** آغاز با قانون وظایف، قانون استخدام کشوری (۱۳۰۱) و صندوق احتیاط دستمزد عماله های راه آهن (۱۳۰۹).
- **دوره دوم (۱۳۳۱ تا ۱۳۵۴):** تصویب لایحه بیمه های اجتماعی کارگران و تشکیل سازمان بیمه های اجتماعی. گسترش پوشش بیمه ای، اما ایجاد سازمان های موازی و عدم تمرکز.
- **دوره سوم (از ۱۳۵۴ تاکنون):** تصویب قانون تأمین اجتماعی و ادغام سازمان های موازی در یک سازمان واحد. با این حال در ادامه دوباره پراکندگی نهادی در حوزه تأمین اجتماعی ایجاد شد.
- الزامات اسناد بالا دستی و قانونی نظام تأمین اجتماعی در ایران

۱- الزامات ناشی از قانون اساسی: قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در اصول مختلفی به تأمین اجتماعی پرداخته است. مهم ترین آنها اصول ۳، ۲۱، ۲۸، ۲۹ و ۴۳ است که بر حقوق شهروندان در برخورداری از حمایت های اجتماعی تأکید دارند.

۲- تأمین اجتماعی در سیاست های کلی مصوب: اهمیت تأمین اجتماعی موجب جایگاه ویژه آن در سیاست های کلی کشور شده است، از جمله در سیاست های کلی تولید ملی (۱۳۹۱)، سند چشم انداز، سیاست های کلی سلامت، جمعیت، اقتصاد مقاومتی و برنامه های توسعه.

۳- الزامات ناشی از قانون کار: قانون کار به عنوان قانون مادر اقتصادی - اجتماعی، بیمه اجتماعی را برای کارگران الزامی دانسته است. مواد ۲۲، ۲۳، ۱۴۸ و ۱۸۳ به صراحت بر تعهد کارفرما به بیمه کردن کارگران و ضمانت اجرای تخلف تأکید می کنند. این الزامات ورودی اصلی منابع مالی صندوق تأمین اجتماعی را تشکیل می دهد.

۴- الزامات ناشی از قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی: این قانون (مصوب ۱۳۸۳) چارچوبی مرکب از اصول، سیاست ها و ارکان برای نظام رفاه و تأمین اجتماعی ایجاد کرد. بخشی از مواد آن وظایف برنامه ای و زمان دار برای دولت مقرر می کنند (مانند تعمیم پوشش بیمه ای)، بخشی تقسیم بندی نظام و وظایف مستمر بخش ها را بیان می نمایند و بخش دیگر بر ساختار سازمانی و ارکان چهارگانه تمرکز دارد. اصول و سیاست های این قانون بنیان نظری و حقوقی تأمین اجتماعی ایران را تثبیت کرده است.

آشنایی مختصر با صندوق های ارائه کننده بیمه اجتماعی در ایران

در ایران چهار صندوق اصلی بیمه اجتماعی فعالیت دارند: صندوق تأمین اجتماعی، صندوق بازنشستگی کشوری، سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح و صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر و کشاورزان. علاوه بر این ها، چندین صندوق بازنشستگی اختصاصی نیز وجود دارند.

۱. صندوق تأمین اجتماعی: بزرگ ترین نهاد بیمه ای کشور است که با قانون تأمین اجتماعی (۱۳۵۴) شکل گرفت. منابع آن از حق بیمه (۳۰٪ دستمزد شامل سهم کارفرما، کارگر و دولت) و سرمایه گذاری تأمین می شود. تعهدات آن شامل مستمری بازنشستگی، ازکارافتادگی، بازماندگان، بیمه بیکاری، درمان، کمک هزینه ازدواج و کفن و دفن است. مشارکت سه جانبه کارفرما، بیمه شده و دولت، اساس کار این صندوق است.

۲. صندوق بازنشستگی کشوری: با قانون استخدام کشوری (۱۳۵۴) ایجاد شد و اکنون وابسته به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است. این صندوق وظیفه اداره امور بازنشستگی مستخدمان مشمول مقررات کشوری را بر عهده دارد و شخصیت حقوقی مستقل دارد.

۳. سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح: شامل ارتش، سپاه و نیروی انتظامی است که هرکدام قوانین استخدامی خاص خود را دارند. این سازمان وظیفه تأمین اجتماعی و بازنشستگی نیروهای مسلح را بر اساس مقررات اختصاصی به عهده دارد.

۴. صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر و کشاورزان: به استناد قانون ساختار نظام جامع رفاه و برنامه چهارم توسعه، در سال ۱۳۸۳ تأسیس شد. هدف آن پوشش بیمه ای اقشار روستایی، عشایری و کشاورز است که پیش تر خارج از نظام بیمه ای بودند.

۵. سایر صندوق های بازنشستگی مستقل: حدود ۲۰ صندوق اختصاصی نیز برای کارکنان واحدهای خاص دولتی و خصوصی وجود دارد؛ مانند صندوق های بازنشستگی بانک ها، صنعت نفت، مخابرات، شهرداری تهران، فولاد و جهاد کشاورزی.

اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی

بر اساس مصوبه هیأت وزیران (۲۰ تیر ۱۳۸۹) و با استناد به ماده ۱۷ قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی (۱۳۸۳)، سازمان تأمین اجتماعی به عنوان نهادی عمومی غیردولتی و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی اداره می شود. هدف اصلی آن اجرا، تعمیم و گسترش بیمه های اجتماعی و درمانی در چارچوب نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی است.

ارکان سازمان

۱. هیأت امناء: شامل ۹ نفر (۶ نفر با پیشنهاد وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تصویب شورای عالی رفاه، و ۳ نفر مطابق ماده ۱۷ قانون ساختار نظام جامع رفاه). اعضا برای چهار سال انتخاب می شوند. وظایف اصلی: تصویب خط مشی ها، بودجه، صورت های مالی، نصب و عزل مدیرعامل، اعضای هیأت مدیره و هیأت نظارت.

۲. هیأت مدیره: متشکل از ۵ نفر متخصص به انتخاب هیأت امناء برای مدت ۴ سال. وظایف: تدوین خط مشی ها و برنامه های اجرایی، تهیه بودجه و آیین نامه ها، تصویب تشکیلات سازمان، پیشنهاد نحوه استفاده از ذخایر، تعیین مدیران شرکت ها و مؤسسات تابعه، و ارائه گزارش های مالی و عملکرد.

۳. مدیرعامل: مسئول اداره امور جاری سازمان در چارچوب قوانین و مصوبات هیأت امناء و هیأت مدیره است. از جمله وظایف: تهیه بودجه و گزارش ها، استقرار تشکیلات مصوب، نظارت بر شرکت ها و مؤسسات تابعه، صدور احکام نصب و عزل مدیران، و پاسخگویی به هیأت مدیره.

۴. هیأت نظارت: شامل ۳ نفر متخصص به انتخاب هیأت امناء برای چهار سال. وظیفه اصلی این هیأت، نظارت بر حسن اجرای اساسنامه و مقررات قانونی سازمان است.

تشکیلات و وظایف سازمان تأمین اجتماعی

۱. مأموریت های اصلی

سازمان در دو بخش بیمه ای و درمانی فعالیت دارد. شبکه آن شامل ستاد مرکزی، واحدها، شعب، نمایندگی ها و مراکز درمانی (کلینیک، پلی کلینیک و بیمارستان) در سراسر کشور است.

۲. موضوع قانون (ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی ۱۳۵۴)

مشمول موارد زیر است: الف) حوادث و بیماری ها - ب) بارداری - ج) غرامت دستمزد - د) ازکارافتادگی - ه) بازنشستگی - و) مرگ

کمک های ازدواج و عائله مندی نیز طبق مقررات به مشمولین داده می شود.

۳. مشمولین (ماده ۴): کارگران و مزد/حقوق بگیران - صاحبان حرف و مشاغل آزاد - مستمری بگیران (بازنشستگی، ازکارافتادگی، فوت)

۴. تقسیم تعهدات

بخش درمان: وظایف مربوط به حوادث، بیماری ها و بارداری.

بخش بیمه ای: وظایف مربوط به غرامت دستمزد، ازکارافتادگی، بازنشستگی و فوت.

ستاد مرکزی سازمان: به عنوان یک نهاد هدایت کننده، کارکردهایی مثل برنامه ریزی کلان، هماهنگی، کنترل عملیات و مدیریت بر مبنای هدف را انجام می دهد.

معاونت ها و وظایف کلیدی

الف) معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری

اهداف: حفظ و ارتقای ارزش دارایی ها، سیاست گذاری و برنامه ریزی سرمایه گذاری، نظارت بر شرکت های تابعه.

وظایف مهم: تلفیق و تفریغ برنامه و بودجه شرکت های وابسته - مدیریت نقدینگی در شرایط بحرانی - دفاع از حقوق سازمان در قبال دیون دولت

ادارات کل زیرمجموعه: نظارت بر امور شرکت ها - ذخائر، سرمایه گذاری و املاک - امور مجامع و شرکت ها

ب) معاونت حقوقی، مجلس و امور بین الملل

اهداف: دفاع از منافع سازمان در مراجع قانون گذاری، قضایی و بین المللی؛ هماهنگی حقوقی و قانونی؛ تعامل با مجلس و دولت.

وظایف مهم: اصلاح و تطبیق قوانین و آیین نامه ها - تدوین پیش نویس لوایح - نظارت بر دعاوی حقوقی سازمان - پیگیری قراردادهای و تفاهم نامه های بین المللی

ادارات کل زیرمجموعه: امور حقوقی و قوانین - امور مجلس و دولت - امور بین الملل

معاونت بیمه ای

هدف: رسیدگی به مطالبات سازمان از کارفرمایان بابت حق بیمه و همچنین ارائه خدمات و تعهدات کوتاه مدت و بلندمدت به بیمه شدگان (به عنوان مشتریان اصلی سازمان).

وظایف اصلی:

- ساماندهی تعهدات بلندمدت (بازنشستگی، ازکارافتادگی، بازماندگان) با رعایت عدالت و کرامت.
- بهینه سازی گردش کار تعهدات کوتاه مدت (غرامت دستمزد، بارداری، درمانی).
- سیاست گذاری در منابع بیمه ای برای وصول به موقع درآمدها.
- جمع آوری، ثبت و نگهداری سوابق بیمه ای و بهبود روش ها در صدور و تمدید دفترچه درمانی.

- ارائه گزارش تحلیلی از منابع و مصارف بیمه ای.

- طراحی واحد بیمه ای نوین با بازمهندسی روش ها و دستورالعمل ها.

- توسعه سیستم های مکانیزه بیمه ای در ستاد و استان ها.

ادارات کل زیرمجموعه: اداره کل مستمری ها - اداره کل امور بیمه شدگان - اداره کل وصول حق بیمه - اداره کل نام نویسی و حساب های انفرادی

معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان ها

هدف: پاسخگویی به نیازهای ادارات کل استان ها، تقویت مدیریت استانی و هماهنگ سازی ساختار فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی با تحولات محلی و ملی.

وظایف اصلی:

- تولید برنامه های فرهنگی-اجتماعی برای ارتقای آگاهی بیمه شدگان و کاهش هزینه ها.
- هماهنگ سازی طرح ها و برنامه های فرهنگی-اجتماعی، رفاهی و مشاوره ای.
- استفاده از نشریات سازمانی و رسانه ها برای اشاعه فرهنگ بیمه و تأمین اجتماعی.
- تعامل با تشکل های صنفی و اجتماعی برای اصلاح سیاست های سازمان.
- توجه به آموزش بیمه و تأمین اجتماعی در سطوح مختلف تحصیلی.
- تقویت فرهنگ سازمانی کارکنان (انضباط، امانت داری، احترام به بیمه شدگان و کارفرمایان).
- مشاوره و ارتباط مستقیم با بیمه شدگان جهت حل مشکلات.
- تدوین برنامه های استانی/منطقه ای با رویکرد عدم تمرکز.
- ارائه گزارش های اقتصادی و اجتماعی استانی.

ادارات کل زیرمجموعه: اداره کل امور فرهنگی و اجتماعی - اداره کل هماهنگی امور استان ها - اداره کل ارتباطات و نظارت مردمی

معاونت برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی

هدف: یکپارچه سازی فرآیندهای برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی در کل سازمان برای رعایت قوانین، شفافیت و استفاده بهینه از منابع.

وظایف اصلی:

- مشارکت در تهیه و اجرای بودجه جامع سازمان و نظارت بر عملکرد مالی واحدها.
- ایجاد نظام مالی نوین با دقت، صحت، سرعت و شفافیت.
- مدیریت مالی در حوزه تسهیلات، سرمایه گذاری، ساخت و ساز و پیگیری مطالبات.
- پشتیبانی واحدهای بیمه ای و درمانی در سطوح ستادی و استانی.

- استانداردسازی فضا ها، تجهیزات و امکانات واحدها.
- نظارت بر پروژه های عمرانی و طرح های توسعه (تجاری، اداری، درمانی، مسکونی).
- امکان سنجی و تحلیل اقتصادی پروژه های جدید.
- نگهداری و تعمیر ابنیه و تاسیسات سازمان.
- تکوین بانک اطلاعاتی پروژه ها (ملک، پیمانکار، پیشرفت فیزیکی، اعتبارات).
- ارائه گزارش های مدیریتی و بودجه ای به مقامات بالاتر.

ادارات کل زیرمجموعه: اداره کل برنامه و بودجه - اداره کل امور مالی - اداره کل فنی و مهندسی - اداره کل خدمات و پشتیبانی

معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی: این معاونت با هدف انسجام بخشی به امور منابع انسانی تأسیس شده و مسئولیت طراحی و اجرای فرایندهای جذب، نگهداشت، توسعه و ایجاد انگیزه نیروی انسانی را دارد. اهم وظایف آن شامل موارد زیر است:

- تدوین نظام های جذب و نگهداشت نیروی انسانی و نظارت بر اجرای آن.
- نوسازی و بهسازی منابع انسانی از طریق آموزش های توسعه ای و ارزیابی مستمر.
- ایجاد پایگاه اطلاعاتی نیروی انسانی و طراحی نظام شایسته سالار برای انتصابات.
- تدوین ساختار سازمانی متناسب با شرایط محیطی و الزامات ستادی و اجرایی.
- ارزیابی عملکرد واحدهای اجرایی و تدوین ضوابط شناسایی نیروهای کارآمد.
- اجرای مکانیزاسیون در حوزه منابع انسانی و توسعه مدیریت به منظور افزایش بهره وری.

ساختار سازمانی: اداره کل تشکیلات و توسعه مدیریت - اداره کل منابع انسانی - اداره کل ارزیابی و پایش عملکرد

معاونت درمان: در راستای اجرای قانون الزام، این معاونت برای راهبری و نظارت بر خدمات درمانی سازمان تأسیس شده است. وظایف اصلی:

- سیاست گذاری و نظارت بر درمان مستقیم و غیرمستقیم.
- راهبری مراکز درمانی و کلینیک های تخصصی (طب کار، طب فیزیکی، کمیسیون های پزشکی و...).
- ارزیابی ساختار و کارایی مراکز درمانی و تهیه راهکارهای بهبود.
- ساماندهی خرید خدمات درمانی و عقد قرارداد با مراکز بخش دولتی و خصوصی.
- تعامل با نهادهای قانون گذار و اجرایی برای اتخاذ تصمیمات مشترک.
- نظارت بر تدارکات و انبار دارو و تجهیزات پزشکی.

روش های ارائه خدمات درمانی:

۱. **درمان مستقیم:** توسط مراکز ملکی سازمان
۲. **درمان غیرمستقیم:** از طریق خرید خدمات از بخش دولتی و خصوصی

ساختار سازمانی: اداره کل درمان مستقیم - اداره کل درمان غیرمستقیم - اداره کل ارزیابی و تعالی خدمات بالینی
واحدهای استانی تأمین اجتماعی: برای اجرای وظایف در استان ها، سازمان دارای دو بخش ستادی مستقل است:
اداره کل تأمین اجتماعی استان:

نقش آن، راهبری ادارات و نمایندگی های تأمین اجتماعی در سطح استان، هماهنگی و نظارت بر اجرای سیاست های ستادی و استفاده بهینه از منابع می باشد.

حوزه های فعالیت: حق بیمه، امور بیمه شدگان، حساب های انفرادی، مستمری ها، منابع انسانی، مالی و پشتیبانی.
مروری بر تعهدات بیمه ای (کوتاه مدت):

حمایت های درمانی: تحت نظارت معاونت درمان، شامل خدمات درمانی تا پایان عمر بیمه شده.

غرامت دستمزد بیماری: پرداخت بخشی از حقوق در صورت از کارافتادگی موقت طبق شرایط قانونی.

غرامت ایام بارداری: پرداخت کمک هزینه زایمان به زنان بیمه شده دارای سابقه پرداخت حق بیمه.

هزینه سفر و اقامت بیمار و همراه: در صورت ارجاع به مراکز درمانی دیگر شهرها طبق نظر پزشک و شورای پزشکی.

پروتز و اورتز: کمک هزینه وسایل کمک پزشکی برای بیمه شدگان و افراد تحت تکفل آن ها.

غرامت نقص عضو: پرداخت غرامت مقطوع بر اساس درصد از کارافتادگی و سنوات بیمه پردازی.

کمک هزینه ازدواج: پرداخت یک ماهه متوسط حقوق به بیمه شدگان در ازدواج اول.

هزینه کفن و دفن: پرداخت به بازماندگان بیمه شده متوفی یا همسر وی.

مقرری بیمه بیکاری: برای افرادی که بدون اراده خود بیکار شده اند و آماده به کار هستند.

تعهدات بلندمدت سازمان تأمین اجتماعی: این تعهدات شامل مجموعه ای از حمایت ها در دوران بازنشستگی، ازکارافتادگی یا فوت بیمه شده است که با هدف تأمین امنیت معیشتی در بلندمدت طراحی شده اند. این تعهدات از لحظه ورود فرد به چرخه بیمه پردازی تا پایان عمر، متناسب با شرایط قانونی قابل اجرا هستند.

۱. **مستمری بازنشستگی:** بیمه شدگان با دارا بودن حداقل سن قانونی (۶۰ سال برای مردان و ۵۵ برای زنان) و سابقه لازم، مشمول دریافت مستمری بازنشستگی می شوند.

۲. **مستمری ازکارافتادگی کلی:** در صورت کاهش قدرت کار به بیش از ۶۶٪ و عدم توانایی در کسب یک سوم درآمد پیشین، و با دارا بودن سابقه قانونی، مستمری ازکارافتادگی کلی برقرار می شود.

۳. **مستمری ازکارافتادگی جزئی:** در صورت کاهش بخشی از توان کار که مانع کسب کامل درآمد قبلی شود، مستمری جزئی برقرار می گردد. اشتغال به کار مانع دریافت این مستمری نیست و در صورت افزایش شدت ناتوانی، قابل تبدیل به مستمری کلی خواهد بود.

۴. مستمری بازماندگان: در صورت فوت بیمه شده یا مستمری بگیر و وجود شرایط خاص مانند سابقه پرداخت حق بیمه در سال های پایانی حیات یا فوت ناشی از حادثه کار، مستمری به بازماندگان واجد شرایط (همسر، فرزند، والدین و...) پرداخت می شود.

۵. مزایای نقدی و غیرنقدی مستمری بگیران: این مزایا شامل کمک هزینه هایی است که به منظور حمایت مالی مستمر از مستمری بگیران پرداخت می شود:

کمک هزینه عائله مندی و اولاد - کمک هزینه مسکن - عیدی سالانه - کمک هزینه معیشت - کمک هزینه همسر متکفل فرزند

واحدهای اجرایی بیمه ای و ساختار عملکردی: واحدهای اجرایی بیمه ای سازمان در استان ها و شهرستان ها به منظور اجرای تعهدات کوتاه مدت و بلندمدت، در قالب ۹ بخش کلیدی فعالیت دارند:

وصول حق بیمه - بازرسی - اجرائیات - امور بیمه شدگان - نامنویسی و حساب های انفرادی - مستمری ها
حسابداری - امور اداری، پشتیبانی و رفاه - فرآوری داده ها

۱. واحد وصول حق بیمه: مسئول تشکیل پرونده های مطالباتی برای کارگاه ها، دریافت اظهارنامه ها، لیست بیمه شدگان و مستندات پرداخت حق بیمه است. این واحد اطلاعات مالی کارفرمایان را ثبت و به واحدهای مرتبط مانند مالی، نام نویسی، حساب های انفرادی منتقل می نماید.

۲. واحد امور بیمه شدگان: وظیفه ارائه خدمات بیمه ای کوتاه مدت به بیمه شدگان را بر اساس پرونده اختصاصی آن ها بر عهده دارد. خدمات شامل غرامت ایام بیماری و بارداری، کمک هزینه ازدواج، کفن و دفن، پروتز، اورتز و مقرری بیمه بیکاری است.

۳. واحد نام نویسی و حساب های انفرادی: ضبط و نگهداری سوابق بیمه ای بیمه شدگان، ساماندهی اطلاعات مربوط به کارکرد بیمه ای، و رسیدگی به امور دفاتر درمانی در این واحد انجام می شود. این سوابق مبنای تعهدات مالی سازمان هستند.

۴. واحد مستمری ها: مسئول اجرای تعهدات بلندمدت سازمان شامل بازنشستگی، ازکارافتادگی و مستمری بازماندگان بر اساس پرونده و سوابق بیمه ای با حفظ عدالت و کرامت افراد است.

۵. واحد بازرسی: وظیفه بازرسی از کارگاه ها، شناسایی بیمه شدگان جدید و اطلاع رسانی به کارفرمایان درباره الزامات قانونی تأمین اجتماعی را بر عهده دارد.

۶. واحد اجرائیات: در صورت عدم پرداخت حق بیمه توسط کارفرما پس از اخطاریه قانونی، این واحد مسئول صدور اجرائیه، پیگیری وصول مطالبات و اقدامات بعدی می باشد.

۷. واحد حسابداری: رسیدگی به حساب های مالی، تهیه گزارش ها، کنترل وجوه و مانده حساب ها و تهیه ترازنامه از جمله وظایف این واحد است. در مورد حساب حق بیمه، گزارش دهی ده روزه الزامی است.

۸. واحد منابع انسانی، خدمات و پشتیبانی: مسئول بررسی و انجام امور اداری، پرسنلی، رفاهی، جذب، استخدام، صدور احکام شغلی و نظارت بر حضور فیزیکی کارکنان است.

مدیریت درمان استان: مدیریت درمان، بالاترین مقام اجرایی حوزه درمان در استان است که تحت نظارت معاونت درمان سازمان، مسئول اجرای دقیق تعهدات درمانی مطابق قانون الزام می باشد. این مدیریت ضمن هدایت مراکز درمانی مستقیم و غیرمستقیم، وظیفه برقراری تعاملات اداری و حرفه ای با نهادهای مرتبط مانند دانشگاه های علوم پزشکی، نظام پزشکی، و سایر ارائه دهندگان خدمات سلامت را بر عهده دارد.

واحدهای اجرایی معاونت درمان: در استان ها، تعهدات درمانی به دو شکل انجام می شود:

الف) درمان مستقیم: خدمات درمانی مستقیم از طریق مراکز ملکی و استیجاری مانند بیمارستان ها، کلینیک ها، درمانگاه ها، دی کلینیک ها، کلینیک های طب کار و بهداشت حرفه ای انجام می شود.

- **بیمارستان ها** به سه نوع عمومی، تخصصی و فوق تخصصی تقسیم می شوند. هر بیمارستان ملزم به داشتن بخش اورژانس است.

- **دی کلینیک ها** خدمات جراحی های محدود را با هدف کاهش هزینه و جلوگیری از اشغال تخت بیمارستانی ارائه می دهند.

- **درمانگاه ها** در دو نوع عمومی و تخصصی، خدمات سرپایی پزشکی و دندان پزشکی ارائه می کنند.

- **طب کار و بهداشت حرفه ای** مسئول پیشگیری از بیماری های شغلی و حوادث ناشی از کار و بازتوانی بیمه شدگان است.

- **کمیسیون های پزشکی** وظیفه تعیین میزان از کارافتادگی (کلی یا جزئی)، مدت استراحت و صلاحیت دریافت مستمری را دارند. این کمیسیون ها در دو سطح بدوی و تجدیدنظر فعالیت می کنند.

ب) درمان غیرمستقیم: در این روش، سازمان از طریق خرید خدمت از پزشکان و مراکز درمانی دولتی و خصوصی، خدمات درمانی را به بیمه شدگان ارائه می دهد. این خدمات شامل مراجعه به مراکز طرف قرارداد یا غیرطرف قرارداد است. در حالت دوم، بیمه شده هزینه را پرداخت کرده و سپس بخشی از آن را طبق تعرفه های مصوب از دفاتر اسناد پزشکی دریافت می کند.

معاونت خرید راهبردی و اسناد پزشکی

این معاونت مسئول رسیدگی به اسناد درمانی مراکز طرف قرارداد و پرداخت مطالبات آن ها پس از ارائه خدمت به بیمه شدگان است، و اجرای دقیق ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی قانون الزام را پیگیری می نماید