شماره: ۷۰۷۰/۹۴/۱۱۱
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۲/۱۳
پیوست: دارد

حوزه مشترک درمان و فنی و درآمد

دستور اداری

موضوع: تعمیم برونسپاری فرآیند پذیرش اسناد خسارات متفرقه به کارگزاریهای رسمی سراسر کشور

اداره کل تأمین اجتماعی استان.....

مدیریت درمان تأمین اجتماعی استان.....

احتراما ، در اجرای بند ۶-۳ بخشنامه دو حوزه کارگزاری (بخشنامه مشترک معاونت درمان و فنی و درآمد) به شماره ۱۰۰۰/۹۳/۵۱۹۳ مورخ ۹۳/۶/۱ با موضوع **برونسپاری فرآیند پذیرش اسناد خسارات متفرقه به کارگزاریهای رسمی** و با عنایت به نتایج مثبت حاصله از اجرای آزمایشی آن در تعدادی از کارگزاریهای منتخب استان تهران ، مقتضی است دستورفرمائید ضمن ایجاد شرایط و امکانات لازم بمنظور اجرای بهینه این فرآیند و ملحوظ نظر قراردادن موارد ذیل ، کلیه کارگزاریهای تابعه با هماهنگی دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی تحت پوشش آن مدیریت از **ابتدای اردیبهشت ۱۳۹۴** نسبت به انجام فرآیند مذکور اقدام و بازخورد عملکردی آنها به صورت مستمر مطابق بند ۲ بخشنامه در آمارهای ارسالی به اداره کل امور کارگزاریهای رسمی منعکس گردد .

- **تعمیم فرآیند مذکور در این مرحله صرفا شامل ادارات کل تامین اجتماعی استانهای خوزستان،فارس، اصفهان، خراسان رضوی ، مازندران، گیلان، قزوین، البرز، مرکزی ، قم، همدان، لرستان، آذربایجان شرقی و غربی ، یزد، اردبیل وسمنان خواهد بود.**

۱ -وظایف و تکالیف ادارات کل تامین اجتماعی:

۱-۱ – ادارات کل تامین اجتماعی استانها موظفند نسبت به تهیه و ارسال لیست آخرین اطلاعات و مشخصات کلیه کارگزاریهای تحت پوشش (از جمله اسامی اعضاء هیات مدیره ، نشانی و شماره تماس ، نماینده یا نمایندگان) جهت طی دوره آموزشی به مدیریتهای درمان استانها به منظور برنامه ریزی و اطلاع رسانی به بیمه شدگان و مستمری بگیران اقدام نمایند.

۱-۲ – ادارات کل مکلفند منبعد در صورت بروز تغییرات در مشخصات کارگزاری اعم از تغییر مسئول کارگزاری ، محل کارگزاری ، کاربران و.... مراتب را در اسرع وقت به مدیریتهای درمان استانها اعلام نمایند.

۱-۳ – کارگزاری موظف است در خصوص انجام هماهنگی های لازم منجمله معرفی نماینده یا نمایندگان خود جهت آموزش ، هماهنگی با بانکهای ذیربط ، ارسال آمار عملکرد ماهیانه به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی و سایر وظایف اعلام شده در بخشنامه اقدام نماید.

۱-۴ – ادارات کل می بایست نسبت به نصب ابزارهای اطلاع رسانی که توسط مدیریتهای درمان تهیه و در اختیارشان گذاشته می شود در ادارات کل و شعب و کارگزاری ها جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری این فرآیند اقدام نمایند.

۱-۵ – ادارات کل موظفند به محض دریافت دستورالعمل ها ، بخشنامه ها و فرمهای مرتبط و مورد نیاز در اجرای این فرآیند از مدیریتهای درمان ، موارد را به نحو مقتضی در اختیار کارگزاریهای تابعه قرار دهند.

۲ – وظایف و تکالیف مدیریت درمان استانها:

۲ ۱ – زمینه آموزش نماینده یا نمایندگان هر کارگزاری **طی سه مرحله شامل آموزش تئوری در دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی، آموزش عملی در محل دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی و آموزش تکمیلی در محل کارگزاری توسط کارشناسان دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی** تا قبل از تاریخ اجرای طرح و ارائه راهنمایی های لازم در این زمینه در طول زمان اجرای این فرآیند به منظور بهبود روند کار و دریافت نتایج بهتر فراهم گردد.

تبصره :مدیریتهای درمان استانهایی که تاکنون در زمینه آموزش اقدام نکرده اند می بایست هرچه سریعتر برنامه ریزی و اجراء نمایند.

۲ ۲ – دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظفند نسبت به انعقاد قرارداد با مسئول کارگزاری (مطابق نمونه قرارداد پیوست) اقدام نموده و آمارهای عملکرد ماهیانه کارگزاریهای رسمی را حداکثر لغایت دهم ماه بعد به مدیریت درمان و اداره کل کارگزاریهای رسمی ارسال نمایند.

۲ ۳ – تهیه و نصب ابزارهای اطلاع رسانی در مراکز درمانی جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری این فرآیند .

۲ ۴ – با عملیاتی گردیدن سامانه باز پرداخت هزینه های درمانی (خسارت متفرقه) ارائه خدمات پذیرش خسارات متفرقه از طریق سامانه مذکور خواهد بود.

۲ ۵ – اعتبارات مورد نیاز هرساله در ردیف جداگانه در بودجه دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی پیش بینی و تامین خواهد گردید. لازم بذکر است بودجه مورد نیاز جهت سالهای ۱۳۹۳ و ۱۳۹۴ از محل اعتبارات اداره کل امور کارگزاریهای رسمی تامین و در اختیار دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی قرار خواهد گرفت .

مسئول حسن اجرای این دستور اداری ، مدیران کل تامین اجتماعی استانها ، مدیریتهای درمان ، روسای دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی ، کارشناسان ارشد کارگزاریهای رسمی (رابطین ادارات کل) می باشند.

محمدحسن زدا
معاون فنی و درآمد