

اطلاعیه شماره ۷ بیمه و درمان

اطلاعیه شماره ۷ بیمه و درمان:

شیوه نامه تعیین نحوه استفاده از مزایای خدمات درمانی کانون سردفتران ودفتریاران?

در راستای اجرای سیاستهای درمانی متناسب با شان وجایگاه واقعی همکاران وساماندهی تعداد افراد بیمه شده واشخاص تحت تکفل آنها وبرنامه ریزی برای ارائه خدمات شایسته درمانی واصلاح تعرفه ها و تمرکز ارائه خدمات درمانی به صورت متمرکز در کشور، دستورالعمل زیر لازم الاجراست:

1- نحوه استفاده و ارائه خدمات درمانی به پدرومادر سردفتر یا دفتریار شاغل یا بازنشسته کانون در راستای اجرای دستورالعمل مورخ 24/12/83 کانون سردفتران ودفتریاران :

از تاریخ ابلاغ این شیوه نامه، کلیه اشخاص متقاضی ارائه خدمات درمانی مشمول این بند، با شرایط ذیل می توانند از کلیه خدمات درمانی اعم از پرداخت هزینه ها ومعرفی نامه ها و... استفاده نمایند:

الف: متقاضی، حداکثر تا مورخ 25/9/95 تقاضا نامه استفاده از خدمات درمانی به انضمام اصل شناسنامه و کارت ملی خود و پدر ومادر سردفتر یا دفتریار شاغل یا بازنشسته را در تهران واستانها، به کانون / جامعه مربوطه ارائه نماید.

روسای کانونها و جوامع در کلیه استانها، ضمن تصدیق اسناد ارائه شده واحراز ارشد بودن اولاد ذکور ویا احراز منحصر به فرد بودن ایشان ویا دریافت اصل احکام قضایی مرتبط با تکفل که کانون سردفتران و دفتریاران طرف دعوا بوده است، کلیه اسناد برابر اصل شده متقاضی را به واحد درمان کانون سردفتران ودفتریاران ارسال می نمایند.

کانون سردفتران ودفتریاران حداکثر تا مورخ 25/10/1395 افرادی که مشخصات آنها ازسوی کانونها وجوامع ارسال گردیده است را از سازمان خدمات درمانی، تامین اجتماعی، بیمه نیروهای مسلح، بیمه شرکت نفت، بیمه صداوسیما، شهرداریها(و در صورت امکان بانکها) استعلام نموده و چنان چه متقاضی خدمات درمانی، سابقه ای در این مراجع نداشته باشد، می تواند از واحد درمان، خدمات مربوطه را دریافت کند. فرانشیز کلیه خدمات درمانی به نامبردگان 50% تعیین می شود.

2- نحوه استفاده و ارائه خدمات درمانی به همکاران شاغل وبازنشسته

و افراد تحت تکفل آنها

در کلیه استانها، همکاران شاغل و بازنشسته موظف هستند براساس برنامه ریزی اعلام شده از سوی کانون/جامعه آن استان، حداکثر تا مورخ 10/10/1395 اصل شناسنامه، خود و افراد تحت تکفل، را به نماینده محترم کانونها و جوامع ارایه و ریاست محترم کانونها و جوامع مبادرت به برابر اصل نمودن اسناد مربوطه نموده و مشخصات و اسناد کلیه افراد را به واحد درمان کانون سردفتران و دفتریاران اعلام نمایند.

با تصریح براین که نام افرادی در سامانه بیمه واحد درمان کانون سردفتران و دفتریاران به ثبت خواهد رسید، که نام آنها از سوی کانون/جامعه مربوطه به تایید رسیده و ارسال شده باشد. کلیه فرزندان ذکور همکاران متقاضی خدمات درمانی که سن آنها حداقل 22 سال و حداکثر 27 سال تمام است می بایست نسبت به دریافت گواهی اشتغال به تحصیل خود، خطاب به کانونها و جوامع محترم اقدام نموده و اصل گواهی را تسلیم کانونها و جوامع نموده که به انضمام اصل مدارک به واحد درمان کانون سردفتران و دفتریاران ارسال شود. واحد درمان نیز برای این افراد، دفترچه درمانی یک ساله صادر نموده و تمدید دفترچه درمانی، منوط به اخذ گواهی مجدد و ارسال آن به کانون می باشد.

3- در اجرای تبصره بند 3 دستورالعمل مورخ 24/12/83 شرایط تکفل خانواده سردفتران و دفتریاران، موضوع با تایید پزشک معتمد کانون سردفتران و دفتریاران و مدیر واحد درمان کانون سردفتران و دفتریاران اجرا خواهد شد، مشروط بر این که حجر یا از کارافتادگی در دوره کفالت اتفاق افتاده باشد.

4- در اجرای بند 4 دستورالعمل شرایط تکفل خانواده سردفتران و دفتریاران مورخ 24/12/83 به نحو مقتضی وضعیت مجرد، تاهل و اشتغال به کار فرزندان اناث همکاران سردفتر و همچنین پس از استعلام از سازمان تامین اجتماعی مبنی بر عدم اشتغال به کار، به صورت سالانه تحت پوشش قرار خواهند گرفت و تمدید ارائه خدمات منوط به اخذ استعلام مجدد از سوی واحد درمان خواهد بود، به نحوی که اخذ استعلام و درمان نباید متوقف بماند.

مشخصات افراد مزبور، از سوی روسای محترم کانونها و جوامع می بایست بر اساس جدول زیر و در یک فایل " اکسل " به تفکیک به انضمام (برابر اصل شده شناسنامه بیمه شده اصلی و افراد تحت تکفل اصل گواهی اشتغال به تحصیل فرزندان ذکور) خواسته شده، به واحد درمان کانون سردفتران و دفتریاران استان گیلان ارسال شود.