به کلیه واحدها

موضوع : کمک هزینه فوت و ازدواج

شماره: 42870/د/5

تاریخ: 16/05/1395

پیوست: ندارد

*با سلام و احترام؛* به پیوست ضوابط و مدارک مورد نیاز جهت پرداخت کمک هزینه ازدواج و فوت ارسال ، خواهشمند است دستور فرمائید موارد فوق را بطور کامل رعایت فرمایند.

**کمک هزینه ازدواج**

**الف ) کارکنان رسمی شاغل و بازنشسته**

ماده 1 – به کارکنان رسمی با ارائه مدارک مثبته قابل پرداخت می باشد .

ماده 2 – الویت پرداخت به فرزندان شاغل کارمندان خواهد بود

ماده 3 – در صورتیکه فرزند کارمندی دارای شغل آزاد یا بنحوی بیمه تامین اجتماعی باشد بایستی از سازمان تامین اجتماعی گواهی مواد 84 و 85 اخذ و در صورت گواهی عدم پرداخت از سازمان تامین اجتماعی ، این هزینه برای کارمندان رسمی و بازنشسته قابل پرداخت می باشد

ماده 4 – برای زوج و زوجه هرکدام یک نوبت کمک هزینه ازدواج پرداخت می شود

ماده 5 – کمک هزینه ازدواج به مستمر بگیران یا بازنشسته و متوفی همانند بند های فوق قابل پرداخت می باشد

ماده 6 – در صورت فقدان مستمر بگیر ، کمک هزینه ازدواج به وظیفه بگیر با رعایت موارد فوق قابل پرداخت است

ماده 7 – کمک هزینه ازدواج تا سه فرزند قابل پرداخت است

ماده 8 – به افراد تحت تکلف کارکنان اناث با ارائه مدارک مثبته ( مراجع قانونی ) در قبال ارائه مدارک قابل پرداخت می باشد

ماده 9 – مبلغ پرداختی بر مبنای اشل سال ازدواج خواهد بود

**ب ) کارکنان پیمانی**

ماده 1 – به کارمندان پیمانی در صورت ارائه گواهی رسمی عدم شمول مواد 84 و 85 از تامین اجتماعی قابل پرداخت است

ماده 2 – به افراد تحت تکفل همانند کارکنان رسمی از ماده 2 الی ماده 8 بند الف با ارائه مدارک مثبته قابل پرداخت است

**ج ) کارکنان طرح**

ماده 1 – فقط طبق ماده 1 بند الف قابل پرداخت است

**د ) کارکنان قراردادی**

برای کارکنان طبقه بندی مشاغل ، کارمشخص ، مشاغل کارگری ، بیمه روستای ، قرارداد ضریب کا و پزشکان آزاد قابل پرداخت نمی باشد

مدارک لازم :

1 – کپی سند ازدواج از مشخصات زوجین

2 – کپی شناسنامه زوجین و ولی

3 – حکم کارگزینی سال مربوطه ( سال ازدواج )

4 – تقاضای ذینفع و دستور پرداخت

5 – فرم مخصوص جهت دریافت کمک هزینه ازدواج و تائید کارگزینی واحد مربوطه

6 – تائیدیه برای کارکنان اناث از مراجع قانونی برای اثبات تحت تکلف بودن ( فرزند / پدر / مادر )

**کمک هزینه فوت**

**الف ) کارکنان رسمی و بازنشسته**

ماده 1 – به کارمندان شاغل یا بازنشسته ای که فوت می شوند در قبال اخذ برگ درخواست کمک هزینه ، حکم کارگزینی ، گواهی فوت، دفترچه درمانی باطل شده و کپی برگ فوت شناسنامه به حساب اصلی کارمندان قابل پرداخت می باشد

ماده 2 - به کارمندان شاغل یا بازنشسته ای که همسرشان فوت می شوند در قبال اخذ برگ درخواست کمک هزینه ، حکم کارگزینی ، گواهی فوت، دفترچه درمانی باطل شده و کپی برگ فوت شناسنامه به حساب اصلی کارمندان قابل پرداخت می باشد

ماده 3 - به کارمندان شاغل یا بازنشسته ای که فرزندانشان فوت می شوند در صورت اثبات تحت تکلف از مراجع قانونی در قبال اخذ برگ درخواست کمک هزینه ، حکم کارگزینی ، گواهی فوت، دفترچه درمانی باطل شده و کپی برگ فوت شناسنامه به حساب اصلی کارمندان قابل پرداخت می باشد .

ماده 4 - به مستمر بگیران در صورت فوت فرزندان از مراجع قانونی در قبال اخذ برگ درخواست کمک هزینه ، حکم بازنشستگی ، گواهی فوت، دفترچه درمانی باطل شده و کپی برگ فوت شناسنامه به حساب اصلی مستمربگیر قابل پرداخت می باشد .

**ب ) کارکنان پیمانی**

ماده 1 – به کارمندان پیمانی در صورت ارائه گواهی رسمی عدم شمول مواد 84 و 85 از تامین اجتماعی قابل پرداخت است

ماده 2 – به افراد تحت تکفل همانند کارکنان رسمی از ماده 2 الی ماده 8 بند الف با ارائه مدارک مثبته بر حسب مورد قابل پرداخت است .

**ج ) کارکنان طرحی**

ماده 1 – فقط طبق ماده 1 بند الف قابل پرداخت است

**د ) کارکنان قراردادی**

برای کارکنان طبقه بندی مشاغل ، کارمشخص ، مشاغل کارگری ، بیمه روستای ، قرارداد ضریب کا و پزشکان آزاد قابل پرداخت نمی باشد .

**دکتر کورش فانوسی**

**سرپرست مدیریت امور مالی دانشگاه**