

نسخه ۲

تاریخ: ۱۳۹۸/۰۸/۰۱

شرح خدمت (برقراری حقوق بازنشستگی عادی) :

خدمت گیرندگان : شاغلین کسورپرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری

دستگاههای اجرایی می توانند مطابق مقررات موضوعه در صورت حائز شرایط بودن کارمند، وی را با صدور ابلاغ بازنشسته نماید و پس از ثبت اطلاعات در سایت صندوق بازنشستگی کشوری (لینک) ، مدارک برقراری حقوق را جهت تایید به واحد اجرایی صندوق ارسال نماید. پس از بررسی مدارک توسط کارشناسان فنی صندوق و ایجاد دفترکل برای بازنشسته ، حکم برقراری اولیه حقوق بازنشستگی صادر می گردد.

مدارک مورد نیاز :

- ۱- فرم شماره ۱ و ۲ صندوق بازنشستگی کشوری
- ۲- مدارک خدمت غیر رسمی
- ۳- احکام کارگزینی خدمت رسمی و اشتراک در صندوق
- ۴- مدارک واریز کسور بازنشستگی خدمت غیر رسمی
- ۵- سایر مدارک مورد نیاز طبق یخشنامه شماره ۲۵۰/۱۲۹۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ صندوق بازنشستگی کشوری