

شرح خدمت (انتقال کسور به سایر صندوق ها) :

خدمت گیرندگان : شاغلین کسورپرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری که رابطه استخدامی آنان با دستگاه محل خدمت به لحاظ استعفا، اخراج، انفصال، بازخریدی، انتقال دائم و ... قطع شده است و یا حسب ضوابط، مشترک صندوق دیگری گردیده اند.

در ابتدا ذینفع با مراجعه به صندوق بازنشستگی مقصد و یا دستگاه اجرایی محل خدمت، درخواست کتبی انتقال کسور خود را ارائه می دهد. پس از صدور موافقت نامه پذیرش سابقه و اعلام شماره حساب جهت انتقال کسور بازنشستگی توسط صندوق بازنشستگی مقصد، مدارک مذکور توسط دستگاه اجرایی به واحدهای اجرائی صندوق ارسال می گردد. پس از بررسی مدارک توسط کارشناس مربوطه در صندوق، چک بانکی در وجه صندوق بازنشستگی مقصد صادر و ارسال می گردد.

مدارک مورد نیاز :

۱- فهرست ریز کسور بازنشستگی ایام خدمت رسمی تائید شده توسط ذیحساب دستگاه اجرائی محل خدمت قبلی

۲- مدارک واریز کسور یا حق بیمه سنوات خدمت غیررسمی

۳- فرم منضم به بخشنامه شماره ۱۰/۴۷ مورخ ۱۳۶۸/۱/۲۲ در خصوص کارکنان تبدیل وضع یافته

۵- موافقت نامه صندوق بازنشستگی مقصد مبنی بر پذیرش سابقه و اعلام شماره حساب

۶- فرم درخواست استرداد انتقال کسور بازنشستگی (۲،۱) تائید شده در چهار نسخه اصلی و چاپی

۷- احکام استخدام اولیه، رسمی آزمایشی، قطعی یا تبدیل وضع استخدامی، ماموریت، مرخصی بدون حقوق، قطع رابطه استخدامی یا تغییر صندوق حسب مورد

۸- فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق تائید شده