

شرح خدمت (اشتراک خویش فرمایی) :

خدمت گیرندگان : شاغلین کسورپرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری که پس از قطع رابطه استخدامی (بازخریدی، استعفا، اخراج، مرخصی بدون حقوق) متقاضی ادامه اشتراک با صندوق می باشند.

مشمولین می بایست پس از تکمیل فرم درخواست ادامه اشتراک ، آن را در دبیرخانه واحدهای اجرایی صندوق ثبت کنند. سپس نامه درخواست پرونده استخدامی از واحد اجرایی به دستگاه محل خدمت نامبرده ارسال و پس از بررسی پرونده مذکور در خصوص سنوات رسمی و غیررسمی، با وی قرارداد خویش فرمایی با رعایت مفاد بخشنامه شماره ی ۲۵۰/۱۲۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ انعقاد می گردد.

سپس کسورات دوره یکساله برای ایشان محاسبه و اعلام می گردد و وی موظف به پرداخت ماهیانه کسور مذکور به حساب صندوق بازنشستگی کشوری می باشد.

*محاسبات انجام شده صرفاً برای یکسال بوده و با اعمال ضرایب افزایش حقوق توسط هیئت وزیران مجدداً برای سال بعد محاسبه و به مشترک کتبا اعلام می گردد.

مدارک مورد نیاز :

۱- آخرین حکم کارگزینی قبل از قطع رابطه استخدامی

۲- حکم قطع رابطه استخدامی

۳- حکم استخدام اولیه

۴. تصویر شناسنامه و کارت ملی

۳- فرم قرارداد خویش فرمایی فیما بین مشترک و صندوق

۴- فرم درخواست ادامه اشتراک

۵- سایر مدارک مورد نیاز طبق بخشنامه شماره ۲۵۰/۱۲۹۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ صندوق بازنشستگی کشوری