



## عنوان خدمت: استرداد کسور بازنشستگی شاغلین مشمول صندوق بازنشستگی کشوری

ردیف	موضوع	شرح
۱	خدمت گیرندگان:	شاغلین کسورپرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری که با قطع رابطه استخدامی (استعفاء، اخراج، بازنشستگی) از مشمول صندوق خارج شده و درخواست دریافت کسور بازنشستگی ایام خدمت خود را دارند.
۲	نحوه دسترسی به خدمت:	مراجعه ذینفع و ارائه درخواست کتبی مبنی بر دریافت کسور بازنشستگی به کارگزینی دستگاه اجرایی محل خدمت
۳	اهم قوانین و مستندات مربوط:	<ol style="list-style-type: none"> <li>ماده ۶۶ قانون استخدام کشوری</li> <li>ماده ۳۹ آئین نامه استخدامی هیات علمی دانشگاهها</li> <li>تبصره یک ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری</li> <li>تبصره ۲ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری</li> <li>ماده ۷۰ آئین نامه استخدامی شهرداری ها مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۲</li> </ol>
۴	مدارک مورد نیاز:	<ol style="list-style-type: none"> <li>فرم درخواست استرداد و انتقال کسور بازنشستگی (۲/۱) تأیید شده توسط بالاترین بالاترین مقام دستگاه اجرایی محل خدمت در چهار نسخه اصلی و چابی</li> <li>فهرست ریز کسور بازنشستگی ایام خدمت رسمی تأیید شده توسط ذیحساب دستگاه</li> <li>درخواست کتبی ذینفع مبنی بر استرداد کسور بازنشستگی</li> <li>مدارک واریز کسور یا حق بیمه سنوات خدمت غیر رسمی</li> <li>فرم منضم به بخشنامه شماره ۱۰/۴۷ مورخ ۱۳۶۸/۱/۲۲ در خصوص کارکنان تبدیل وضع یافته</li> <li>احکام استخدام اولیه، رسمی آزمایشی، قطعی یا تبدیل وضع استخدامی، ماموریت، مرخصی بدون حقوق، قطع رابطه استخدامی</li> <li>فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق</li> </ol>
۵	مراحل انجام کار:	<ol style="list-style-type: none"> <li>ارائه درخواست کتبی مبنی بر دریافت کسور بازنشستگی به دستگاه اجرایی محل خدمت</li> <li>ارسال مدارک مورد نیاز از سوی دستگاه اجرایی محل خدمت به واحدهای اجرایی صندوق بازنشستگی کشوری</li> <li>بررسی، تأیید و صدور چک بانکی در وجه حساب ذیحسابی یا امور مالی دستگاه اجرایی محل خدمت</li> <li>ارسال چک بانکی صادره به همراه سایر مدارک به دستگاه اجرایی محل خدمت</li> </ol>
۶	مدت زمان انجام خدمت:	در صورت کامل بودن مدارک و رعایت حق تقدم سایر مراجعین حدوداً یک ماه .
۷	تعداد مراجعه حضوری :	-
۸	دستگاه های اجرایی مرتبط:	<ol style="list-style-type: none"> <li>دستگاههای اجرایی محل خدمت</li> <li>بانک صادرات</li> </ol>
۱۱	نمودار مراحل دریافت خدمت:	<pre> graph TD     Start([شروع]) --&gt; Step1[ارائه درخواست کتبی مبنی بر دریافت کسور بازنشستگی به دستگاه اجرایی محل خدمت]     Step1 --&gt; Step2[ارسال مدارک مورد نیاز از سوی دستگاه اجرایی محل خدمت به واحدهای اجرایی صندوق بازنشستگی]     Step2 --&gt; Step3[بررسی، تأیید و صدور چک بانکی در وجه حساب ذیحسابی یا امور مالی دستگاه اجرایی محل خدمت]     Step3 --&gt; Step4[ارسال چک بانکی صادره به همراه سایر مدارک به دستگاه اجرایی محل خدمت]     Step4 --&gt; End([پایان])                     </pre>