

## ۱ خدمت گیرندگان

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

## ۲ نحوه دسترسی به خدمت

مراجعه ذینفع به دستگاه اجرایی محل خدمت یا صندوق بازنشستگی مقصد و ارائه درخواست کتبی

## ۳ مدارک مورد نیاز

۱. فهرست ریز کسور بازنشستگی ایام خدمت رسمی تأیید شده توسط ذیحساب دستگاه اجرایی 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
۴. موافقت نامه صندوق بازنشستگی مقصد مبنی بر پذیرش سابقه و اعلام شماره حساب
۵. فرم درخواست استرداد انتقال کسور بازنشستگی (۲،۱) تأیید شده در چهارنسخه اصلی و چاپی
۶. احکام استخدام اولیه، رسمی آزمایشی، قطعی یا تبدیل وضع استخدامی، ماموریت، مرخصی بدون حقوق، قطع رابطه استخدامی یا تغییر صندوق حسب مورد
۷. فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق تأیید شده



# انتقال کسور بازنشستگی مشترکین صندوق به سایر صندوق های بازنشستگی

## ۴ مدت زمان انجام خدمت

در صورت کامل بودن مدارک و رعایت حق تقدم سایر مراجعین حداکثر یک ماه

## ۵ اهم قوانین و مستندات مربوط

۱. قانون نقل و انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی مصوب ۱۳۶۵/۳/۲۷ مجلس شورای اسلامی
۲. قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه های دولتی مصوب ۱۳۶۶/۱۰/۲۷ مجلس شورای اسلامی

## ۶ مراحل انجام کار

۱. ارائه درخواست کتبی شخصاً یا از طریق محل خدمت به صندوق بازنشستگی مقصد.
۲. صدور موافقت نامه پذیرش سابقه و اعلام شماره حساب جهت انتقال کسور بازنشستگی توسط صندوق بازنشستگی مقصد.
۳. ارسال مدارک مورد نیاز از سوی دستگاه اجرایی محل خدمت به واحدهای اجرایی صندوق.
۴. بررسی مدارک، تأیید و صدور چک بانکی در وجه صندوق بازنشستگی مقصد توسط واحد اجرایی صندوق.
۵. ارسال چک بانکی به صندوق بازنشستگی مقصد و اعاده مدارک و یک نسخه از فرم به دستگاه اجرایی محل خدمت

## ۷ تعداد مراجعه حضوری

عدم نیاز به مراجعه حضوری

## ۸ دستگاه های اجرایی مرتبط

- دستگاه محل خدمت مشترک
- بانک صادرات
- صندوق بازنشستگی جدید