



عنوان خدمت: برقراری حقوق وظیفه ازکار افتادگی

ردیف	موضوع	شرح
۱	خدمت گیرندگان:	شاغلین کسورپرداز
۲	نحوه دسترسی به خدمت:	مراجعه به دستگاه اجرایی محل خدمت و تکمیل مدارک
۳	اهم قوانین و مستندات مربوط:	قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۲۱
۴	مدارک مورد نیاز:	۱. مصوبه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (تفویض شده به کمیته مصوبات حقوق وظیفه و ارفاقی جانبازان مبنی بر ازکارافتادگی ۲. فرم شماره ۱ و ۲ صندوق بازنشستگی کشوری ۳. مدارک خدمت غیر رسمی ۴. احکام کارگزینی خدمت رسمی و اشتراک در صندوق ۵. مدارک واریز کسور بازنشستگی خدمت غیررسمی ۶. سایر مدارک مورد نیاز طبق بخشنامه شماره ۲۵۰/۱۲۹۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ صندوق بازنشستگی کشوری
۵	مراحل انجام کار:	۱. ثبت مدارک ارسال شده ۲. ایجاد دفتر کل (شماره شناسائی) در سیستم ۳. بررسی مدارک و تکمیل اطلاعات در سیستم توسط کارشناس ۴. صدور حکم بازنشستگی و ارسال حکم به دستگاه اجرایی محل خدمت
۶	مدت زمان انجام خدمت:	از زمان ورود به صندوق بازنشستگی کشوری در صورت کامل بودن مدارک و با رعایت حق تقدم سایر مراجعین یک روز کاری زمان می برد.
۷	تعداد مراجعه حضوری:	-
۸	دستگاه های اجرایی مرتبط:	دبیرخانه کمیته مصوبات حقوق وظیفه و ارفاقی جانبازان دستگاه اجرایی محل خدمت
۹	نمودار مراحل دریافت خدمت:	<pre> graph TD Start([شروع]) --> Step1[ثبت مدارک ارسال شده از دستگاه اجرایی محل خدمت] Step1 --> Step2[ایجاد دفتر کل (شماره شناسایی) در سیستم] Step2 --> Step3[بررسی مدارک و تکمیل اطلاعات در سیستم توسط کارشناس] Step3 --> Step4[صدور حکم برقراری حقوق بازنشستگی و ارسال حکم به دستگاه اجرایی محل خدمت] Step4 --> End([پایان]) </pre>