


















بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: استرداد کسور بازنشستگی شاغلین مشمول صندوق بازنشستگی کشوری		۲- شناسه خدمت: ۱۹۰۲۱۹۵۰۱۰۴ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: صندوق بازنشستگی کشوری			
نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی			
شرح خدمت		شاغلین کسور پرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری که با قطع رابطه استخدامی (استعفاء، اخراج، باخریدی) از شمول صندوق خارج شده و درخواست دریافت کسور بازنشستگی ایام خدمت خود را دارند.	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input checked="" type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		۱. فرم درخواست استرداد و انتقال کسور بازنشستگی (۲/۱) تأیید شده توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی محل خدمت در چهار نسخه اصلی و چاپی ۲. فهرست ریز کسور بازنشستگی ایام خدمت رسمی تأیید شده توسط ذیحساب دستگاه ۳. درخواست کتبی ذینفع مبنی بر استرداد کسور بازنشستگی ۴. مدارک واریز کسور یا حق بیمه سنوات خدمت غیر رسمی ۵. فرم منضم به بخشنامه شماره ۱۰/۴۷ مورخ ۱۳۶۸/۱/۲۲ در خصوص کارکنان تبدیل وضع یافته ۶. احکام استخدام اولیه، رسمی آزمایشی، قطعی یا تبدیل وضع استخدامی، مأموریت، مرخصی بدون حقوق، قطع رابطه استخدامی ۷. فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق	
قوانین و مقررات بالادستی		۱. ماده ۶۶ قانون استخدام کشوری ۲. ماده ۳۹ آئین نامه استخدامی هیات علمی دانشگاهها ۳. تبصره یک ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری ۴. تبصره ۲ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ۵. ماده ۷۰ آئین نامه استخدامی شهرداری ها مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۲	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲۱ خدمت گیرندگان : <input checked="" type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> ماه	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		در صورت کامل بودن مدارک و رعایت حق تقدم سایر مراجعین حدود ۳۰ روز کاری	
ساعات ارائه خدمت:		ساعات مراجعه متقاضی: شنبه تا چهارشنبه ۸ تا ۱۶	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		نیازی به مراجعه حضوری نمی باشد	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

۳- مشخصات خدمت

۴- شرایط خدمت

...			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ارائه درخواست کتبی مبنی بر دریافت کسور بازنشستگی به دستگاه اجرایی محل خدمت و ارسال مدارک مورد نیاز از سوی دستگاه اجرایی محل خدمت به واحدهای اجرایی صندوق بازنشستگی کشوری	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری بررسی، تأیید و صدور چک بانکی در وجه حساب ذی‌حسابی یا امور مالی دستگاه اجرایی محل خدمت	
در مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	

				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ارسال چک بانکی صادره به همراه سایر مدارک به دستگاه اجرایی محل خدمت		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط متبادله سایر سامانه‌ها (بانک‌های	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل				استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سیستم مالی		ثبت سند مالی استرداد کسور واریزی				برخط online	دست‌های (Batch)	<input type="checkbox"/>
	سیستم درآمد و هزینه		بابت ثبت استرداد کسور واریزی (فرم ۲,۱)				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	سیستم شاغلین		کنترل واریز کسور بازنشستگی				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	برخط online	دست‌های (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	دستگاه‌های اجرایی محل خدمت		فهرست ریز کسور واریزی به صندوق، فرم های درخواست استرداد کسور و درخواست کتبی استرداد کسور		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
	بانک صادرات				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱. ارائه درخواست کتبی مبنی بر دریافت کسور بازنشستگی به دستگاه اجرایی محل خدمت								
	۲. ارسال مدارک مورد نیاز از سوی دستگاه اجرایی محل خدمت به واحدهای اجرایی صندوق بازنشستگی کشوری								
	۳. بررسی، تأیید و صدور چک بانکی در وجه حساب ذیحسابی یا امور مالی دستگاه اجرایی محل خدمت								
	۴. ارسال چک بانکی صادره به همراه سایر مدارک به دستگاه اجرایی محل خدمت								

