

شرح خدمت (برقراری حقوق بازنشستگی) :

خدمت گیرندگان : شاغلین کسورپرداز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری

دستگاههای اجرایی می توانند مطابق مقررات موضوعه در صورت حائز شرایط بودن کارمند، وی را با صدور ابلاغ بازنشسته نماید و پس از ثبت اطلاعات در سایت صندوق بازنشستگی کشوری(لینک) ، مدارک برقراری حقوق را جهت تایید به واحد اجرایی صندوق ارسال نماید..پس از بررسی مدارک توسط کارشناسان فنی صندوق و ایجاد دفترکل برای بازنشسته ،حکم برقراری اولیه حقوق بازنشستگی صادر می گردد.

مدارک مورد نیاز :

۱- فرم شماره ۲و۱ صندوق بازنشستگی کشوری

۲- مدارک خدمت غیر رسمی

۳- احکام کارگزینی خدمت رسمی و اشتراک در صندوق

۴- مدارک واریز کسور بازنشستگی خدمت غیر رسمی

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