قوانین و مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، ازکارافتادگی، وظیفه و کسور بازنشستگی مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری
(مقدماتی)






بسم الله الرحمن الرحیم

مستندات بازنشستگی:

بازنشستگی اختیاری
بازنشستگی به اختیار دستگاه :

بند الف ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری : حداقل۳۰ سال سابقه (در مشاغل غیر تخصصی و لیسانس و پایین تر) و یا ۳۵ سال (در مشاغل تخصصی و فوق لیسانس و بالاتر) - در صورت ارائه تقاضا ی کتبی بالای سی سال خدمت بازنشستگی امکان پذیر است .
حداقل ۶۰ سال سن و ۲۵ سال سابقه . بند ب ماده ۱۰۳

درباره دستگاه های غیر مشمول خدمات کشوری: دستگاه دولتی می تواند مستخدمینی را که دارای سی سال سابقه خدمت باشند بازنشسته نماید.

ماده ۲قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه، مصوب ۶۸/۱۲/۱۳

بازنشستگی به اختیار مستخدم:

بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری

بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری :

ماده ۷۴ - مستخدم رسمی می تواند طبق شرایط زیر تقاضای بازنشستگی کند و دولت مکلف به قبول آن است :

الف – داشتن شصت سال سن و هر قدر سابقه خدمت .

بازنشستگی توافقی :

تحقق این وضعیت مستلزم تقاضای کارمند و موافقت دستگاه متبوع است .

مشاغل تخصصی و فوق لیسانس و بالاتر با ۳۰ سال سابقه . قسمت اخیر بندالف ماده ۱۰۳

- مستخدمین زن با ۲۵ سال سابقه خدمت (تبصره ۱ بند ب ماده ۱۰۳ ق م خ ک)

قانون اصلاح مقررات بازنشستگی وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب 1368/12/13 :(مشمولین غیرخدمات کشوری)

ماده ۲ - بازنشستگی مستخدمین رسمی، ثابت و دارای عناوین مشابه وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی، شهرداریها و مؤسسات دولتی‌که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است با حداقل سی سال سابقه خدمت قابل قبول از لحاظ بازنشستگی طبق مقررات مربوط خواهد بود.

تبصره ۱ - مستخدمین رسمی و یا ثابت مشمول این قانون می‌توانند با دارا بودن شرایط زیر و موافقت دستگاه دولتی متبوع خود بازنشسته شوند:

الف - مستخدمین مرد با ۵۰ سال سن و بیست و پنج سال سابقه خدمت.

ب - مستخدمین زن با بیست سال سابقه خدمت.

جانبازان

به قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت وزیان‌آورمصوب 1367/9/1

- کارکنان جانباز دستگاههای دولتی می توانند به شرط داشتن حداقل بیست سال سابقه خدمت با تقاضای شخصی و کتبی و با تصویب شورای امور اداری و استخدام کشور با کسب سنوات خدمت ارفاقی بازنشسته شوند . مدت سنوات خدمت ارفاقی اعطایی برای جانبازان ۲۰ تا ۴۰ درصد جانبازی بین حداقل سه و حداکثر شش سال و برای جانبازان بیش از ۴۰ درصد حداقل شش و حداکثر ده سال خواهد بود که با تصویب شورای امور اداری و استخدام کشور (در حال حاضر کمیته ارفاقی مستقر در صندوق بازنشستگی کشوری) تعیین می گردد .

هر چند در ماده واحده قانونی موصوف فقط شرط بیست سال سابقه خدمت برای بازنشستگی جانبازان تعریف شده ، لیکن از تاریخ 1369/1/1 و در اجرای تبصره ۲ ماده ۲ قانون قانون اصلاح مقررات بازنشستگی وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب 1368/12/13 که مقرر می دارد : « صرفاً بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی، جنگ تحمیلی، معلولین، شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور و نیز مشمولین ماده ۷۷ و بندالف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری از شمول حکم این ماده مستثنی بوده و تابع مقررات مربوط به خود و حداقل سن بازنشستگی خواهد بود » ؛ بازنشستگی جانبازان به استناد قانون مصوب 1367/9/1 ، منوط به داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت و نیز حداقل ۵۰ سال سن (البته با تصویب شورای امور اداری و استخدام کشور) گردید .

جانبازان

قانون مورد بحث کارگران مشمول قانون کار را دربر نمی گرفت . به موجب اصلاحیه مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱استثناء مزبور لغو و کارگران (که البته مشترک صندوق تامین اجتماعی هستند) را هم دربرگرفت .

- در قسمت اخیر تبصره یک ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری مقرر شده که « سابقه مذکور در بند (الف) ... برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج‌سال‌کمتر می‌باشد... ». با توجه به ضوابط جدیدی که در ماده ۱۰۳ موصوف برای بازنشستگی تعریف شده (از نظر سن و سابقه خدمت و مشاغل تخصصی و غیر تخصصی و مدرک تحصیلی و غیره) و از سویی به موجب ماده ۱۲۷ همان قانون کلیه قوانین و مقررات عام وخاص مغایر هم ملغی اعلام شده است ، در نتیجه به نظر می رسد که از این به بعد بازنشستگی جانبازان موضوع قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت وزیان‌آورمصوب ۱۳۶۷/۹/۱ و اصلاحیه۱۳۸۳/۲/۲۱ با شرط ۲۰ سال سابقه خدمت منتفی شده و سنوات خدمت ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری (البته با ۵ سال کمتر) می باید ملاک بازنشستگی جانبازان قرار گیرد . که البته اجرای آن برای جانبازان دارای مدرک تحصیلی فوق لیسانس به بالا و شاغل در مشاغل تخصصی (که ۳۰ سال سابقه خدمت را باید داشته باشند) منتفی می باشد .
- بازنشستگی مستخدمین جانباز کمتر از ۲۰ درصد جانبازی همچون سایر مستخدمین دستگاههای اجرایی و مطابق ضوابط عمومی بازنشستگی موضوع ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری انجام می پذیرد .

فرزند شاهد

به استناد بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه دائر بر بهره مندی فرزندان شهداء از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز پنجاه درصد (۵۰٪) و یا بالاتر (با لحاظ مستثنیات مصرح در همان بند) فرزند شهید نیز می تواند به شرط داشتن حداقل بیست سال سابقه خدمت در چارچوب قانون اخیرالذکر بازنشسته شود . سنوات خدمت ارفاقی کارمند موصوف هم توسط کمیته مصوبات حقوق وظیفه و ارفاق جانبازان تصویب می گردد.

بازنشستگی شهدا و جانبازان مشمول قانون حالت اشتغال ...(۱۳۷۲/۶/۳۰)

به موجب ماده واحده قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید ، جانباز ازکارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ ، مستخدمین شهید ، جانباز ازکارافتاده ، جانباز آزاده ازکارافتاده و مفقود الاثر دستگاههای دولتی همانند کارکنان در قید حالت تلقی شده و حقوق و مزایای آنان مطابق ضوابط قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت با دو گروه بالاتر تا هنگام احراز سنوات مقرر که بازنشسته می شوند ، پرداخت میشود از آنجا که سنوات مقرر برای بازنشستگی کارکنان دستگاههای اجرایی در ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری تعریف شده لذا ، بازنشستگی مستخدمین مشمول قانون حالت اشتغال هم مطابق مفاد ماده ۱۰۳ موصوف محقق خواهد شد .(قانون واگذاری پرداخت حقوق شهدا به بنیاد شهید مصوب سال ۱۳۶۴ - تبصره ۶ قانون حالت اشتغال - عدم پرداخت کسور شهدا به صندوق بازنشستگی کشوری)

شاغلین مشاغل سخت و زیان آور

به موجب تبصره ۳ ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت وزیان‌آورمصوب 1367/9/1 « شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور که وظایف مربوط به شغل آنان باعث بروز ناراحتیهای جسمی و روحی می‌گردد، می‌توانند با داشتن‌حداقل بیست سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن بر اساس درخواست کتبی خود با حداکثر پنج سال ارفاق بازنشسته شوند » . تحقق بازنشستگی شاغلین مشاغل سخت و زیان آور و تعیین سنوات خدمت ارفاقی آنان به عهده شورای اداری و استخدامی کشور بوده که به کمیته های مستقر در دانشگاه های علوم پزشکی واگذار گردیده است.(مستخدمین زن از شرط سنی معاف می باشند.)

قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت :

- قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت - با ۵سال ارفاق (پایان اجرای ۳ سال قانون ۸۹/۶/۵ و با ۵ سال تمدید طی مصوبه ۸۹/۱۲/۱۰) در سال۱۳۹۱ طبق بند ۹۴ قانون بودجه و در طول سال ۱۳۹۲ مطابق ماده ۱۲۱ قانون بودجه وبدون سنوات ارفاق .

شرایط- کارکنان مرد با دارا بودن ۲۵ سال سابقه و کارکنان زن با دارا بودن ۲۰ سال سابقه می توانند درخواست بازنشستگی پیش ازموعد ارائه و در صورت موافقت دستگاه بازنشسته خواهند شد .

بازنشستگی اجباری :

ماده ۷۷ قانون استخدام کشوری (غیر مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری) :
وزارتخانه ها و موسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند کلیه مستخدمین رسمی را که شصت و پنج سال سن دارند بازنشسته کنند. (با عنایت به تبصره ۱۰ الحاقی قانون الحاق سه تبصره به قانون شرایط انتخاب قضات مصوب 1367/1/28 قضات دادگستری از شمول ماده ۷۷ قانون استخدام کشوری مستثناء می باشند)

مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری:

کارمندی که پس از یک سال آماده به خدمت شرایط بازنشستگی را دارا باشد ۰
تبصره۲ ماده ۱۰۳ـ دستگاه-های اجرایی مکلفند کارمندانی که دارای سی‌سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج‌سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی وشصت و پنج‌سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.
تبصره۳ ماده ۱۰۳ـ دستگاه-های اجرایی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج‌سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتادسال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از بیست و پنج‌سال است، در صورتی‌که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج‌سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این‌صورت بازخرید می‌شوند.

تکلیف دستگاه به بازنشستگی :

۳۰سال سابقه و ۶۰ سال سن (مشاغل غیر تخصصی) بدون تقاضای مستخدم . تبصره ۲ ماده ۱۰۳

۳۵ سال سابقه و ۶۵ سال سن (مشاغل تخصصی) بدون تقاضای مستخدم . تبصره ۲ ماده ۱۰۳

۲۵ سال سابقه و ۶۵ سال سن (مشاغل غیر تخصصی) . تبصره ۳ ماده ۱۰۳

۲۵ سال سابقه و ۷۰ سال سن (مشاغل تخصصی) . تبصره ۳ ماده ۱۰۳

بازنشستگی قهری :

بازنشستگی قهری براساس آرای صادره از سوی هیات های رسیدگی به تخلفات اداری است که از اختیارات مستخدم یا دستگاه خارج می باشد.

الف – بند (ط) ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ : بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای‌مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه . قانون مزبور به موجب ماده ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری همچنان قابل اجرا می باشد .

ب – به موجب بند (د) ماده ۴ قانون رسیدگی به صلاحیت قضات مصوب ۱۳۷۶/۲/۱۷ محکمه عالی انتظامی قضات می تواند در مورد قاضی که فاقد صلاحیت قضایی شناخته شده حکم به بازنشستگی صادر نماید . محکومیت مزبور منوط به داشتن سابقه خدمت و یا سن خاصی نشده بود که با اصلاح قانون در تاریخ ۹۰/۷/۱۷ در بند ۱۰ ماده ۱۳ به حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت اصلاح شده است .

ج) به موجب تبصره ۲ ماده ۱۴ قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ اعضاء هیات علمی که با معرفی وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری و تایید هیات بدوی، غیرمفید تشخیص داده می شوند و حداقل بیست سال سابقه خدمت دولتی دارد؛ بازنشسته می شوند.

مدارک مورد نیاز برای برقراری حقوق بازنشستگی :

- ابلاغ بازنشستگی
- فرم اطلاعات برقراری حقوق بازنشستگی (فرم شماره یک)
- فرم محاسبه مدت خدمت و تغییرات حقوق و مزایا (فرم شماره ۲)
- تصویراولین صفحه شناسنامه (برابر با اصل)
-اولین حکم شمول فصل هشتم قانون استخدام کشوری
-تصویر احکام کار گزینی در ۲ سال آخر خدمت
-تقاضای بازنشستگی در مواردیکه بازنشستگی با تقاضای مستخدم صورت می پذیرد.

فرم منزلت

-رای هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ابلاغ شده به مستخدم(در بازنشستگی قهری)

از کار افتادگی :

الف – از کار افتادگی به سبب انجام وظیفه ماده ۸۰ (ق ا ک):

هرگاه کارمند دولت به سبب انجام وظیفه از کار افتاده شود تمام حقوق و مزایای آخر خدمت وی با رعایت افزایش ۲ گروه (در قانون خدمات کشوری و اعضای هبات علمی پیش بینی گروه نشده) به عنوان حقوق بازنشستگی به وی پرداخت خواهد شد ۰

ماده ۸۰ قانون استخدام کشوری : « هر گاه مستخدم رسمی به علت حادثه ناشی از کار یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند تمام‌حقوق او به عنوان حقوق وظیفه در مورد وی بر قرار می‌گردد ».

حقوق وظیفه از کارافتادگی قضات، اعضاء رسمی هیات علمی، کارکنان رسته سیاسی وزارت امور خارجه، کارکنان شرکت های دولتی تابع مواد ۷۹ و ۸۰ قانون استخدام کشوری می باشد. مطابق ماده ۸۴ قانون اخیرالذکر تایید ازکارافتادگی مستخدم به عهده شورای امور اداری و استخدامی کشور می باشد .(درحال حاضر کمیته مستقر در صندوق بازنشستگی کشوری)

حقوق وظیفه ازکارافتادگی کارکنان ثابت شهرداری ها موضوع تصویب نامه شماره ۶۴۰۱۸/ت۲۵۳۴۲هـ مورخ 1381/12/14راجع به آیین نامه استخدامی شهرداریهای سراسر کشور.

- در صورتی که سنوات پرداخت کسور بازنشستگی مستخدم از پانزده (۱۵) سال‌کمتر باشد پانزده سال تمام محسوب می شود.
- هرگاه مستخدم موضوع این ماده به علت همان حادثه فوت شود حقوق وظیفه از کارافتادگی او به‌عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت می شود.
- تشخیص از کارافتادگی و سبب آن و تشخیص این که فوت مستخدم به علت حادثه ناشی از کار یا درحین انجام وظیفه بوده است به عهده شورای امور اداری و استخدامی (مصوبه شورای صندوق) می باشد

ب – از کار افتادگی عادی ماده ۷۹ (ق ا ک):

هرگاه کارمند دولت علیل بوده و یا به سبب حادثه ازکار افتاده شود براساس سنوات خدمت (با ۳ سال ارفاق) بازنشسته خواهد شد

ماده ۷۹ قانون استخدام کشوری : « هر گاه مستخدم رسمی علیل یا به علت حادثه‌ای ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند حقوق وظیفه‌ای برابر با یک سی‌ام متوسط‌حقوق ضرب در سنوات خدمت دریافت خواهد کرد ...»

تبصره ۱ – در صورتی که سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال منظور خواهد گردید.

تبصره ۲ ماده واحده نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت وزیان‌آورمصوب 1367/9/1: « مستخدمینی که به استناد ماده ۷۹ قانون استخدام کشوری و مقررات مشابه آن در قوانین دستگاههای مذکور در این لایحه ازکارافتاده‌می‌شوند، حداقل سه سال به سنوات خدمت آنان بدون پرداخت کسور از لحاظ بازنشستگی اضافه خواهد شد و در صورتی که با ارفاق مذکور، خدمت‌این قبیل افراد از پانزده سال کمتر شود مدت خدمت آنان پانزده سال منظور خواهد شد » .

مدارک مورد نیاز برای برقراری حقوق وظیفه از کار افتادگی:

- فرم اطلاعات برقراری حقوق بازنشستگی (فرم شماره یک)
- فرم محاسبه مدت خدمت و تغییرات حقوق و مزایا (فرم شماره ۲)
- تصویر اولین صفحه شناسنامه (برابر با اصل)
- اولین حکم شمول فصل هشتم قانون استخدام کشوری
- تصویر احکام کار گزینی در ۲ سال آخر خدمت (برابر با اصل)
- مصوبه شورای امور اداری و استخدامی در خصوص از کار افتادگی به سبب انجام وظیفه(کمیته مصوبات حقوق و وظیفه ارفاق جانبازان)

فوت (عادی – بازنشسته – به سبب انجام وظیفه) :

فوت عادی :

ماده ۸۱ (ق ا ک): هرگاه مستخدم رسمی فوت شود خواه سابقه خدمت وی به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و حقوق‌بازنشستگی او به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

تبصره – در صورتی که سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال محسوب خواهد شد.

فوت بازنشسته :

ماده ۸۲ (ق ا ک): هر گاه مستخدم بازنشسته فوت شود تمام حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه طبق مقررات این قانون به وراث قانونی وی‌پرداخت خواهد شد.

فوت به سبب انجام وظیفه :

ماده ۸۳ (ق ا ک): هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود تمام حقوق او با دو گروه بالاتر (در قانون مدیریت خدمات کشوری و اعضاء هیات علمی پیش بینی نشده است .) به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت‌خواهد شد.

مدارک لازم برای برقراری حقوق وراث :

- تصویر عقد نامه یا گواهی حصر وراثت (برابر با اصل)
- تصویراز صفحه اول و دوم شناسنامه وراث واجد شرایط (برابر با اصل)
- تصویرگواهی فوت مستخدم (صادره از سازمان ثبت احوال) (برابر با اصل)
- فرم تعهد نامه مبنی برعدم ازدواج و اشتغال به کار جهت فرزندان اناث ، فرم تعهدنامه وراث اناث خارج از کشور توسط کنسولگری ایران در کشور اقامت وی تأیید خواهد شد.
- در صورتی که وراث ذکور (پسر) بیشتر از ۲۰ سال سن داشته و دانشجو باشند ارائه گواهی اشتغال به تحصیلات عالیه ضروری است۰ این مدارک در این دفترچه بعنوان مدارک عمومی وظیفه خوانده می شود.
- تکمیل فرم اطلاعات (فرم شماره ۱)
- فرم اطلاعات برقراری حقوق بازنشستگی (فرم شماره یک)
- فرم محاسبه مدت خدمت و تغییرات حقوق و مزایا (فرم شماره ۲)
- فرم اسامی وراث قانونی (فرم شماره ۳)
- تصویر اولین صفحه شناسنامه (برابر با اصل)
- اولین حکم شمول فصل هشتم قانون استخدام کشوری
- تصویر احکام کار گزینی در ۲ سال آخر خدمت (برابر با اصل)
- مصوبه شورای امور استخدامی(سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) تفویض شده به کمیته رسیدگی به سنوات ارفاقی مستقر در صندوق بازنشستگی کشوری در خصوص تائید به سبب انجام وظیفه

نحوه محاسبه حقوق بازنشستگی :

معدل تمامی حقوق واریزی دریافتی (شمول کسور بازنشستگی با اعمال آخرین ضریب سال بازنشستگی)
در دوسال آخرخدمت × جمع سابقه خدمت به روز (حداکثر ۳۰ سال)

حقوق ازنشستگی = ——————————————

۱۰۸۰۰روز (۳۰ سال)

نکته ۱ ماده ۶: قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، بانوان شاغل، خانواده‌ها و سایر کارکنان‌مصوب ۱۳۷۹/۲/۱۳ :

عبارت دو سوم مندرج در ماده (۱)و بند (ج) و تبصره (۲) ماده (۲) قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه‌مصوب 1373/6/23 و محدودیت حداکثر پرداخت در حقوق بازنشستگی و وظیفه حذف می‌گردند و در هر حالت معدل‌تمامی حقوق و مزایای دریافتی که ملاک کسور بازنشستگی است در دو سال آخر خدمت با اعمال آخرین ضریب حقوق سال‌بازنشستگی مبنای تعیین حقوق بازنشستگی یا وظیفه خواهد بود.

نکته۲ ماده(۹): قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی بانوان شاغل، خانوارها و سایر کارکنان مصوب ۱۳۷۹ به شرح زیر اصلاح می‌گردد: مستخدمان موضوع تبصره(۲) ماده(۱۳۳) و مواد(۱٤۳) و (۱٤٤) قانون استخدام کشوری و همچنین آن دسته از کارکنان مشمول قانون استخدام کشوری و شرکتهای دولتی و یا کارکنان دستگاههای دارای مقررات استخدامی خاص که طبق مقررات مربوط به سایر دستگاهها اعم از دولتی و یا غیردولتی مأمور یا منتقل شده یا بشوند، درصورتی که بازنشسته یا ازکارافتاده یا فوت شده یا بشوند، معدل تمام حقوق و مزایای مستمر دریافتی آنان که بابت آن کسور بازنشستگی پرداخت نموده‌اند در دو سال آخر خدمت مشروط براین که از حداکثر حقوق موضوع لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته و آماده به خدمت مصوب ۱۳۵۸ همان سال بازنشستگی و ازکارافتادگی و فوت تجاوز ننماید مبنای حقوق بازنشستگی یا وظیفه خواهد بود. درصورتی که در تعیین حقوق بازنشستگی یا وظیفه و یا فوت، حقوق قبلی بازنشسته طبق قوانین و مقررات مربوط بیشتر باشد، ملاک پرداخت در تعیین حقوق بازنشستگی‌حقوق بیشترخواهد بود.

ملاحظات :

بموجب ماده ۱۰۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازائ هر سال خدمت مازاد بر سی سال دو و نیم (۲/۵) درصد رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.که در هر حال از حداکثر حقوق (۷ برابر حداقل) تجاوز نخواهد کرد.

- در مواردی که سابقه خدمت رسمی مستخدم کمتر از دو سال باشد آخرین حقوق و مزایای زمان اشتغال مستخدم بعنوان معدل حقوق ملاک عمل قرار می گیرد.
- در مواردی که مستخدم به سبب انجام وظیفه از کار افتاده یا فوت می شود (مواد ۸۰ و ۸۳ قانون استخدام کشوری) تمام حقوق و مزایای آخر خدمت نامبرده با رعایت افزایش دو گروه(حداکثر با احتساب گروه تشویقی) به عنوان حقوق به وی یا وراث قابل پرداخت است. (با توجه به عدم پذیرش در ق م خ ک در حال حاضر لحاظ نمی شود).
- در صورتیکه جمع سنوات خدمت مستخدمینی که بازنشسته یا فوت می نمایند کمتر از ۱۵ سال باشد پانزده سال تمام محاسبه خواهد شد۰

ملاحظات :

- به استناد ماده ۳۱ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه و بخشنامه ۱۰۳ صندوق بازنشستگی کشوری چنانچه افزایش حقوق مزایای مشمول برداشت کسور بازنشستگی مورد عمل در دو سال آخر خدمت پس از تاریخ اجرای برنامه پنجم (بعد از ۱۳۹۰/۱/۱) غیر متعارف باشد، لازم است مراتب بر اساس محاسبه پنج سال مورد اقدام و محاسبه قرار گیرد .موارد ذیل افزایش طبیعی محسوب میگردد .

الف – اعمال پایه ، گروه یا طبقه شغلی.

ب - ارتقا به رتبه های مقدماتی –پایه – ارشد – خبره – عالی.

ج - تغییر پست سازمانی یا انتصاب به مشاغل مدیریتی یا تغییر پست مدیریت و سرپرستی

د – ارائه مدرک تحصیلی بالاتر .

و- افزایش عمومی حقوق و مزایا در یک مقطع زمانی در دستگاهها ی اجرایی از قبیل اعمال ضریب سنوات در اول هر سال .

وراث حائز شرایط دریافت حقوق وظیفه

هر گاه کارمند دولت در زمان اشتغال یا بازنشستگی فوت نماید برای وراث قانونی وی با شرایط زیر حقوق وظیفه برقرار خواهد شد.

وراث قانونی مستخدم متوفی که در زمان حیات تحت کفالت وی بوده اند عبارتند از:

الف-فرزندان و نوادگان ذکور تا سن ۲۰ یا ۲۵ سالگی به شرط تحصیلات عالی در دانشگاه

ب- فرزندان و نوادگان اناث تا سن ۲۰ یا ۲۵ سالگی به شرط تحصیلات عالی در دانشگاه

پ- پدر و مادر متوفی

ت- عیال دائم متوفی

ث- شوهر در صورتیکه علیل و از کارافتاده کلی و تحت کفالت عیال متوفای خود بوده باشد

ج – فرزندان و نوادگان علیل ، ناقص العضو و یا ازکارافتاده کلی مستخدم متوفی که قادر به انجام کارنباشند ، مادام العمر

توضیحات :

- منظور از دانشگاه و مراکز رسمی آموزش عالی ، واحدهای آموزش عالی مصوب مراجع قانونی (شورای گسترش ....) در وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری می باشد . (توضیح بند الف)
- فرزند خوانده مشمول دریافت حقوق وظیفه نمی شود .
- فرزندان و نوادگان اناث به شرط نداشتن شغل و شوهر (مصوبه ۱۳۶۳/۱۰/۲و اصلاحیه ۱۳۷۹/۲/۱۳) می توانند حقوق وظیفه بگیرند . (توضیح بند ب)
- بند ۲ ماده ۱۱۱ قانون مدیریت خدمات کشور فرزندان اناث (بدون بیان نوادگان) به شرط نداشتن شغل و شوهر می توانند حقوق وظیفه بگیرند .(توضیح بند ب)
- بانوانی که از ناحیه شوهر متوفای خود از صندوق های بیمه و بازنشستگی حقوق وظیفه یا مستمری می گیرند، نمی توانند از حقوق وظیفه پدر متوفی خود (به عنوان وراث اناث) هم برخوردار شوند. مستمری از ناحیه شوهر اولی و ترجیح قانونی بر حقوق وظیفه از پدر دارد .(توضیح بند ت)
- حقوق وراث ا ناث مشمولین بند (ج) ماده ۸۶ حتی با ازدواج هم قطع نمی شود.

به موجب دادنامه شماره۴۹۰-۴۸۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی قانون مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۲ (از تاریخ تقاضا) ابطال گردیده و لذا حقوق وظیفه از تاریخ استحقاق پرداخت می شود .

قانون پرداخت حقوق وظیفه به فرزندان مستخدمین متوفی مصوب ۱۳۵۵/۱۱/۳؛ پرداخت حقوق وظیفه از ناحیه پدر و مادری که هر دو مستخدم بوده و هر دو هم فوت شده اند ، به فرزندان آنان .

قانون پرداخت مستمری به فرزندان زنان متوفی مشمول قانون تامین اجتماعی و سایر صندوق های بازنشستگی مصوب1386/10/5در صندوق کشوری تحصیل حاصل بوده و حکم جدیدی تلقی نمی شود .

بانوانی که از ناحیه شوهر متوفای خود از صندوق های بیمه و بازنشستگی حقوق وظیفه یا مستمری می گیرند، نمی توانند از حقوق وظیفه فرزند متوفی خود هم برخوردار شوند، زیرا مستمری از ناحیه شوهر ترجیح قانونی و اولی بر حقوق وظیفه از فرزند می باشد .

ازکارافتادگی شوهر می باید مربوط به دوران حیات عیال متوفی بوده و در آن دوران تحت کفالت زوجه قرار گرفته باشد.

در مورد فرزندان معلول و ناقص العضو ، فقط بحث صغر سن مطرح نمی باشد ، بلکه باید در دوران حیات پدر یا مادر متوفی ازکارافتاده شده و تحت کفالت آنان قرار گرفته باشند . بنابراین فرزندانی که پس از مرگ پدر یا مادر دچار ازکارافتادگی کامل می شوند ، مشمول بند (ج) ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری نمی شوند .

قوانین مربوط به برقراری حقوق و وظیفه وراث شهداء(بنیاد شهید و امورایثارگران)

ماده ۷ قانون برقراری حقوق وظیفه ازکارافتادگی و وظیفه عائله تحت تکفل جانبازان و شهداء انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و پرداخت حقوق و مزایای مجروحین جنگ تحمیلی و انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۶۱/۱۱/۲۵

الف – افراد موضوع ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری

ب – برادر و خواهر علیل یا ناقص العضو مستخدم متوفی که در کفالت متوفی بوده و قادر به انجام کارنباشد مادام العمر

ج – خواهر (به شرط نداشتن شوهر) و برادری که در کفالت متوفی بوده تا پایان ۲۰ سالگی مگر این که به موجب مدارک مثبته در یکی از دانشگاه ها یا موسسات آموزش رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و در این صورت تا پایان سن ۲۵ سالگی

تبصره - فرزندان اناث و خواهر تحت تکفل متوفی در صورتی که تا پس از پایان ۲۰ سالگی یا ۲۵ سالگی بر حسب مورد شوهر نداشته و به تأییدبنیاد شهید برای تأمین زندگی خود درآمدی نداشته باشند تا زمانی که درآمدی ندارند از حقوق وظیفه موضوع این قانون می‌توانند استفاده کنند.

موارد قطع حقوق وظیفه وراث

- بعد از برقراری حقوق وظیفه چنانچه هریک از وراث قانونی شرایط دریافت حقوق وظیفه را از دست بدهد حقوق وظیفه وی قطع می شود ۰
- ازدواج و اشتغال به کار فرزندان و نوادگان اناث
- رسیدن فرزندان ذکور به سن ۲۰ سالگی مشروط به اینکه به تحصیلات عالی اشتغال نداشته باشند و در صورت ادامه تحصیل تا پایان ۲۵ سالگی
- ترک تابعیت
- فوت هر یک از وراث وظیفه بگیر

موارد برقراری مجدد حقوق وظیفه وراث :

- فرزندان و نوادگان اناث در صورت فوت همسر، طلاق و از دست دادن شغل۰
- فرزند ذکور که بلحاظ رسیدن به سن ۲۰ سالگی حقوق وظیفه وی قطع شده است و بعد از سن مذکور تا سن ۲۵ سالگی اشتغال به تحصیل عالی داشته باشد ۰
- نکته : فرزندان و نوادگان علیل و یا ناقص العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار نباشند مادام العمر از حقوق وظیفه برخوردار خواهند بود ۰

۱	۱/۱/۶۰	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۲	۱/۱/۶۱	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۳	۱/۱/۶۲	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۴	۱/۱/۶۳	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۵	۱/۱/۶۴	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۶	۱/۱/۶۵	۱۰۰			–	۱۸۰۰۰
۷	۱/۱/۶۶	۱۰۰			–	۲۳۰۰۰
۸	۱/۱/۶۷	۱۰۰			–	۲۳۰۰۰
۹	۱/۱/۶۸	۱۰۰			–	۲۳۰۰۰
۱۰	۱/۱/۶۹	۱۰۰			۳۰ – ۲۰	۳۶۰۰۰
۱۱	۱/۷/۶۹	۱۰۰			۱۰۰۰۰ (ریال)	۴۴۰۰۰
۱۲	۱/۱/۷۰	۱۰۰	۱۲۰۰	۱۲۰۰	۲۰	۵۰۰۰۰
۱۳	۱/۱/۷۱	۱۰۰	۱۲۰۰	۱۲۰۰	۲۰	۵۰۰۰۰
۱۴	۱/۱/۷۲	۱۰۰	۱۲۰۰	۱۲۰۰	–	۸۰۰۰۰
۱۵	۱/۱/۷۳	۱۰۰	۱۲۰۰	۱۲۰۰	–	۱۱۷۰۰۰
۱۶	۱/۱/۷۴	۱۲۰	۱۴۴۰	۱۴۴۰	۵/۱۶	۱۱۷۰۰۰
۱۷	۱/۱/۷۵	۱۴۰	۱۷۲۸	۱۷۲۸	۶/۱۶	۱۸۵۰۰۰
۱۸	۱/۱/۷۶	۱۶۰	۱۹۷۵	۱۹۷۵	۲۰	۲۳۱۲۵۰
۱۹	۱/۱/۷۷	۱۸۰	۲۳۲۱	۲۳۲۱	۵/۱۷	۲۹۷۰۰۰
۲۰	۱/۱/۷۸	۲۰۰	۲۶۳۴	۲۶۳۴	۵/۱۶	۳۳۰۰۰۰
۲۱	۱/۱/۷۹	۲۳۰	۳۱۰۰	۳۱۰۰	۱۸	۴۰۰۰۰۰
۲۲	۱/۱/۸۰	۲۶۰	۳۵۰۴	۳۵۰۴	۱۳	۵۰۰۰۰۰
۲۳	۱/۱/۸۱	۲۹۰	۴۰۵۰	۴۰۵۰	۱۲	۶۰۰۰۰۰– ۷۰۰۰۰۰ (مجرد – متاهل)
۲۴	۱/۱/۸۲	۳۲۰	۴۶۱۷	۴۶۱۷	۱۲	۸۰۰۰۰۰
۲۵	۱/۱/۸۳	۳۵۰	۵۲۱۸	۵۲۱۸	۶ + ۱۰۰۰۰ (ریال)	۱۰۶۰۰۰۰
۲۶	۱/۱/۸۴	۳۸۰	۵۷۴۰	۵۷۴۰	۱۲	۱۱۷۰۰۰۰
۲۷	۱/۱/۸۵	۴۳۲	۶۵۳۱	۶۵۲۰	۶/۱۳	۲۰۰۰۰۰۰
۲۸	۱/۱/۸۶	۴۵۴	۶۸۸۰	۷۴۰۶	تعدیل + ۵	۲۰۰۰۰۰۰
۲۹	۱/۱/۸۷	۴۹۰	۷۴۳۱	۷۴۳۱	۱۰	۲۰۰۰۰۰۰
۳۰	۱/۱/۸۸	۶۰۰	۸۵۴۶	۸۵۴۶	۹	۲۹۰۰۰۰۰
۳۱	۱/۱/۸۹	۶۳۶	۹۰۵۹	۹۰۵۹	۶	۳۱۰۰۰۰۰
۳۲	۱/۱/۹۰	۷۰۰	۹۹۶۵	۹۹۶۵	۱۰	۳۴۱۰۰۰۰
۳۳	۱/۱/۹۱	۸۰۵	۱۱۴۶۰	۱۱۴۶۰	۱۵	۳۹۲۱۵۰۰
۳۴	۱/۱/۹۲	۱۰۰۶	۱۴۳۲۵	۱۴۳۲۵	۲۵	۴۹۰۰۰۰۰
۳۵	**۱/۱/۹۳**	**۱۲۰۷**	**۱۷۱۹۰**	**۱۷۱۹۰**	**۲۰**	**۶۰۰۰۰۰۰**

مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری

۱ - کارکنان وزارتخانه ها و موسسات دولتی:

کلیه وزارتخانه ها وموسسات دولتی به استثنای سازمانهای مشروحه دربندهای ماده ۲قانون استخدام کشوری (وزارت اطلاعات،دربار.....) حسب مفاد تبصره ۲ماده ۲ ق.ا.ک بطور عام مشمول مقررات قانون استخدام کشوری می باشند ومکلفند به منظور تأمین پوشش بازنشستگی ووظیفه کارکنان رسمی وآزمایشی به صندوق بازنشستگی کشوری کسور پرداخت نمایند.

۲- کارکنان تبدیل وضع یافته:

کارکنانی که درمقاطع خاص و با تبدیل وضع استخدامی درشمول قانون استخدام کشوری قرار گرفته اند ازجمله دانشگاهها وشهرداریها درتاریخ ۵۸/۶/۱ ،سازمانهای منطقه ای بهداری ۵۸/۲/۱۸ شرکتهای دولتی درتاریخ ۵۸/۹/۱۰،(مشمول فصل هشتم قانون مذکور) ، دادسراها ودادگاههای انقلاب اسلامی درتاریخ ۷۰/۲/۱۱،سازمان تبلیغات اسلامی درتاریخ ۷۵/۲/۱۱.....

۳- کارکنان منتقله از دستگاههای غیرمشمول:

دراجرای لایحه قانونی نحوه انتقال مستخدمین وزارتخانه ها وموسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به موسسات مستثنی شده ازقانون مزبور وبالعکس مصوب۵۹/۲/۲۰ کارکنان منتقل شده به دستگاههای مشمول درشمول قانون استخدام کشوری قرار خواهندگرفت.

کارکنان منتقل شده دراجرای ماده۱۴۲قانون استخدام کشوری نیز به موجب ماده قانونی مذکور درشمول صندوق بازنشستگی کشوری قرار می گیرند.

مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری

۴- کارکنان شهرداریها به استثناء شهرداری تهران:

به موجب ماده ۳۷آیین نامه استخدامی کارکنان شهرداری کشورمصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ و اصلاحات بعدی (مصوب ۸۱/۸/۱۵) مستخدمان ثابت ورسمی شهرداریها به جز شهرداری تهران ازنظر بازنشستگی تابع قانون صندوق بازنشستگی و وظیفه مستخدمان شهرداریها درسازمان بازنشستگی کشوری هستند .

۵- صندوقهای واگذارشده به صندوق بازنشستگی کشوری:

برخی از صندوقهای حمایتی خاص حسب قوانین مصوب به صندوق بازنشستگی کشوری واگذار گردیده اند که به تبع آن کارکنان صندوق های مذکور درشمول قانون استخدام کشوری قرار گرفته اند. ازجمله صندوق معذوریت جهاد کشاورزی

۶- کارکنان تغییرصندوق داده :

به استناد ماده ۴۲ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی ،اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران , تنفیذی در ماده ۱۰۳ برنامه چهارم توسعه و بند ب ماده ۲۸ برنامه پنجساله پنجم توسعه شاغلین مشترک سایرصندوق ها میتوانند صندوق بازنشستگی کشوری را انتخاب نمایند.

تحولات نرخ کسوربازنشستگی

ردیف	نرخ کسور		مصوبه
	سهم کارمند	سهم کارفرما	
۱	٪۵	۰	از ۱۳۰۱/۷/۲۲ به موجب ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری مصوب سال ۱۳۰۱
۲	٪۶.۵	۰	از آذرماه سال ۱۳۲۰به موجب ماده ۱۲ قانون افزایش حقوق مصوب ۱۳۲۰/۸/۶
۳	٪۷	۰	از مهرماه سال ۱۳۲۲ به موجب بند ۱ ماده واحده قانون مصوبه ۱۳۲۲/۶/۲۲
۴	٪۸	۰	از مهرماه سال ۱۳۳۳ به موجب تبصره ۴ قانون مصوبه ۱۳۳۳/۴/۳
۵	٪۸.۵	٪۸.۵	از ۴۷/۱/۱ به موجب مواد ۷۱ و ۷۳ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱
۶	٪۸.۵	٪۱۲.۷۵	از ۶۹/۱/۱ به موجب مواد ۷۱ و ۷۳ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱و ماده ۷ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۳
۷	٪۹	٪۱۳.۵	از ۷۹/۷/۱به موجب تصویبنامه شماره ۵۵۸۸۰/ت۲۳۳۵۸ هـ مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۷ و به استناد ماده قانون ۱۲ اصلاح پاره ای ازمقررات مربوط به حقوق بازنشستگی مصوب ۱۳۷۹ تاکنون

حقوق و مزایای مشمول برداشت کسور بازنشستگی

- الف : قانون نظام هماهنگ پرداخت حقوق :
- حقوق مبنا
- افزایش سنواتی
- فوق العاده شغل
- فوق العاده جذب
- فوق العاده ویژه
- برجستگی
- سرپرستی و مدیریت
- فوق العاده تخصصی
- سختی شرایط محیط کار
- نوبتکاری
- تفاوت تطبیق
- حق اشعه
- بهره وری (فقط برای کارکنان وزارت صنایع)
- فوق العاده تلاش شهرداران
- تفاوت حداقل دریافتی
- همترازی
- فوق العاده ایثارگری

ج : شرکتهای موضوع اصل ۴۴:

- مزد شغل
- مزد سنوات
- مزد پایه سربازی
- حق ایثارگری
- مزد رتبه
- منزلت شغلی
- فوق العاده سرپرستی
- فوق العاده شرایط کار
- مزایای ماندگار سرپرستی
- فوق العاده جذب
- تفاوت تطبیق
- مزد گروههای تشویقی سنوات قبل
- تفاوت حداقل دریافتی

فوق العاده های مشمول برداشت مقرری ماه اول: در قانون استخدام کشوری حقوق، فوق العاده شغل و تفاوت تطبیق موضوع ماده ۱۰۰ ق ا ک و حقوق و فوق العاده های موضوع ماده ۱۰۶ ق م خ ک

استرداد کسوربازنشستگی

مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری درصورت قطع رابطه استخدامی وخارج شدن ازشمول مقررات استـخدام کشوری کسوربازنشستگی سهم خودرا به استناد مجوزهای قانونی می توانند دریافت نمایند.

مجوزهای استردادکسوربازنشستگی

الف :استعفاء

- مستخدم دولتی به موجب ماده ۶۴ ق.ا.ک می تواند با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت باشرط قبول استعفا نماید در این صورت حسب مفاد ماده ۶۶ ق.ا.ک کلیه وجوهی که مستخدم مستعفی بابت کسوربازنشستگی به صندوق بازنشستگی پرداخت کرده است به اومسترد می گردد.
- مستخدم رسمی شرکت دولتی که به موجب ماده ۶۵ قانون مقررات استخدام شرکتهای دولتی ازخدمت مستعفی گردد کسور بازنشستگی که به حساب صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت نموده به استناد ماده۶۶ قانون استخدام کشوری به وی مسترد می گردد.
- عضوهیأت علمی دانشگاه نیز که به استناد ماده ۳۹ آیین نامه استخدامی هیأت علمی دانشگاه از خدمت دانشگاه مستعفی شود کسوربازنشستگی که به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت کرده است به استناد همان ماده ۳۹ به وی قابل استرداداست.

ب : بازخرید از خدمت

- باتوجه به **اصلاحیه تبصره یک ماده ۷۴ ق.ا.ک مصوب 65/3/27** مستخدمین شاغل درمشاغل غیرتخصصی درصورت داشتن سابقه کارکمتر از ۲۰سال می توانند با درخواست شخصی وموافقت بالاترین مقام دستگاه اجرائی بازخرید خدمت گردند که به موجب همان تبصره یک ماده اصلاحی۷۴ ق.ا.ک کسوربازنشستگی پرداختی (سهم مستخدم) به آنها مسترد خواهد شد.
- مستخدمین آماده به خدمت **به موجب ماده ۱۲۰ق.ا.ک** می توانند باموافقت دستگاه بازخرید خدمت شوند. ودراین حالت به موجب تبصره یک ماده ۱۲۰ ق. ا.ک حق دریافت وجوهی که به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخته اند رادارند.
- کارکنان بازخریدی براساس **بند ب تبصره بودجه سالهای ۸۱** میتوانند به استناد تبصره یک ماده ۱۲۰ ق. ا.ک کسوربازنشستگی سهم مستخدم رادریافت نمایند.
- مستخدمی که **براساس بند ۸ ماده ۲۰ قانون بازسازی نیروی انسانی** ازخدمت بازخرید گردیده است. به موجب ماده ۲۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری می تواند وجوه سهم مستخدم را دریافت نماید.
- کارکنان بازخرید شده دراجرای بند هـ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری به موجب تبصره ۲ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری می تواند کسور سهم مستخدم را به آنان مسترد نمود.

ج: اخراج

- مستخدمین رسمی دولتی که به موجب ماده ۶۵ قانون استخدام کشوری وهمچنین مستخدمین شرکتهای دولتی که به موجب ماده ۶۶ قانون شرکتهای دولتی ازخدمت اخراج می گردند دراجرای تبصره ۲ ماده ۹ قانون رسیدگـــــــی به تخلفات اداری می توانند کسوربازنشستگی سهم خودرا دریافت نمایند.
- کارکنان اخراجی براساس ماده ۱۷ قانون تخلفات اداری وهمچنین بند ی ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری نیز براساس تبصره ۲ ماده۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری کسور بازنشستگی سهم مستخدم آنان قابل استرداد میباشد.

د: انفصال دائم

- کسوربازنشستگی کارکنانی که که براساس بند ۱۱ ماده ۲۰ قانون بازسازی نیروی انسانی ازخدمت منفصل می گردند براساس ماده ۲۷ قانون بازسازی نیروی انسانی قابل استرداد می باشد.
- کسوربازنشستگی کارکنان منفصل ازخدمت به موجب بند ک ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری نیز براساس تبصره ۲ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری قابل استرداد می باشد.

شایان ذکراست کارکنانی که براساس ماده ۲۰ ق.ا.ک ازخدمت اخراج می گردند (عدم تأیید هسته گزینش درخصوص قطعی نمودن کارکنان رسمی آزمایشی) مجوزی جهت استرداد کسور بازنشستگی این گونه کارکنان پیش بینی نگردیده است.

هـ: قطع خدمت درشهرداری

به موجب ماده۸۰آیین نامه استخدامی شهرداریها مصوب 81/8/15، هرگاه خدمت مستخدم درشهرداری قطع شود وجوهی که مستخدم بابت کسور بازنشستگی پرداخت کرده است به اومسترد می گردد.

مدارک مورد نیاز جهت استرداد کسور بازنشستگی

براساس بخشنامه شماره ۲۵۰/۹۵۴۳۳ مورخ ۸۶/۸/۲۹ ریاست محترم سازمان به کلیه وزارتخانه ها ، سازمانها و دستگاههای دولتی و شهرداریها (مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری) مدارک مورد نیاز به منظور استرداد کسور بازنشستگی به شرح زیر می باشد:

۱-تصویرشناسنامه (برابر اصل شده و کارت ملی)

۲- فرم درخواست استرداد وانتقال کسوربازنشستگی درچهارنسخه

۳- فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری

۴- تصویراحکام استخدام اولیه (برابر اصل شده)

۵- تصویرحکم اشتراک باصندوق بازنشستگی آزمایشی وقطعی - تبدیل وضع استخدامی- تغییرصندوق بازنشستگی - انتقال ازموسسات غیرمشمول به مشمول ویا احکامی که مبین شمول مستخدم به فصل هشتم استخدام کشوری باشد.

مدارک مورد نیاز جهت استرداد کسور بازنشستگی

۶- تصویر حکم قطع رابطه استخدامی بامحل خدمت با ذکر مجوز مربوطه (استعفا-بازخرید-انفصال-اخراج) وارائه تصویرآراء هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری که به موجب آن رابطه استخدامی ذینفع با دستگاه قطع گردیده است.

۷- تصویراحکام مرخصی بدون حقوق یاعدم اشتغال درصورت استفاده از مرخصی بدون حقوق و....

۸- فهرست ریزکسوربازنشستگی تأیید شده توسط مدیریت امورمالی یاذیحساب دستگاه درشهرداریها توسط شهردار.

۹- مدارک واریز بدهی اجراء تا صدورحکم تبدیل وضع استخدامی .

۱۰- درخواست کتبی ذینفع مبنی براسترداد کسوربازنشستگی که ثبت دبیرخانه دستگاه مربوطه گردیده باشد.

۱۱- گواهی ذیحساب درخصوص اعلام عدم دریافت کسوربازنشستگی.

۱۲- فرم تأیید شده منضم به بخشنامه شماره **10/47**مورخ۶۸/۱/۲۲ صندوق بازنشستگی کشوری درموردانتقال حق بیمه کارکنان تبدیل وضع یافته.

۱۳- مدارک مربوط به احتساب سنوات خدمت غیررسمی وسربازی .

الف) فرم محاسبه بدهی کسوربازنشستگی خدمات غیررسمی وسربازی به همراه مدارک واریزی.

ب) مدارک انتقال حق بیمه ویا کسوربازنشستگی به حساب صندوق بازنشستگی کشوری.

ج) تصویرتأییدیه صندوق بازنشستگی کشوری درخصوص دریافت مابه التفاوت کسورناشی ازانتقال حق بیمه .

ضمناً جهت تأیید فرم محاسبه بدهی موضوع ردیف (الف) این بند ارسال کارت پایان خدمت ودرخصوص بدهی خدمت غیررسمی، گواهی دستگاه مبنی برتأیید دولتی وتمام وقت بودن خدمت غیررسمی ضروری است .

نحوه تکمیل فرمهای استرداد کسور بازنشستگی (فرم ۲/۱)

ردیف ۱ : نام وزارتخانه یا موسسه دولتی نوشته می شود.

ردیف ۲ : شماره مستخدم موضوع دستورالعمل شماره ۵ سازمان اموراداری واستخدامی سابق درج می گردد.

اطلاعات مربوط به مشخصات فردی مستخدم با توجه به شناسنامه وکارت ملی واحکام مربوطه که درپرونده پرسنلی ذینفع می باشد در ردیفهای ۳ تا ۷ قید می گردد.

ردیفهای ۸ تا ۱۳: فرم باتوجه به آخرین حکم کارگزینی ومدارک مربوط به خدمت زیرپرچم وبدهی غیررسمی مضبوط درپرونده پرسنلی تکمیل می شود.

ردیف ۱۴: وضعیت استخدامی مستخدم قبل ازخروج از خدمت یا انتقال به دستگاه دیگر برحسب مورد با استفاده از علامت (×) درمربع مربوطه مشخص می شود.

ردیف ۱۵: علت درخواست استرداد کسوربازنشستگی مستخدم برحسب مورد (اخراج ،استعفا،انتقال،انفصال و بازخریدی) علامت گذاری می شود.

ردیف های ۱۶ الی ۲۰ :فرم براساس احکام مضبوط درپرونده پرسنلی ،قوانین ومقررات مربوطه وباتوجه به درخواست مستخدم تکمیل می گردد.

ردیف ۲۰ : مجوز خروج ازخدمت براساس مفاد حکم قطع رابطه ویا آراء هیأت تخلفات درج می گردد.

ردیف ۲۲ : براساس مجوز استرداد کسوربازنشستگی درج شده درجدول مستندات استرداد کسور بازنشستگی (پیوست ۱)تکمیل می گردد.

ردیف ۲۳ : شماره وتاریخ درخواست کتبی ذینفع مبنی براسترداد دریافت کسور بازنشستگی درج می گردد.

ردیف ۲۴ : شماره حساب ذیحسابی دستگاه یا موسسه محل خدمت مستخدم باذکر نام بانک وشعبه مربوطه درج می گردد.

ردیف ۲۵ : باتوجه به احکام صادره مضبوط درپرونده پرسنلی مستخدم تکمیل می شود.

ردیف ۲۶: جمع مدت خدمت پس ازکسرایام مرخصی بدون حقوق و..... وجه کسوربازنشستگی سهم مستخدم باتوجه به فهرستهای تأیید شده توسط ذیحسابی دستگاه ذیربط تکمیل می گردد.

ردیف ۲۷: نام ونام خانوادگی وعنوان پست ثابت سازمانی بالاترین مقام وزارتخانه ویاموسسه دولتی درج وامضاء می گردد.

ردیف ۲۸ : شماره وتاریخ صدورفرم توسط وزارتخانه ویاموسسه دولتی درج می گردد.

نشانی دستگاه : به منظور تسریع دراعاده فرم تأیید شده وجلوگیری ازتداخل اموردستگاهای اجرائی خواهشمند است نشانی دستگاه را درذیل فرم درمحل تعیین شده قید فرمایید.

گیرندگان نسخ:

فرم استرداد در۴ نسخه تهیه می شود وگیرندگان نسخ عبارتند از:

نسخه اول = مدیریت های استانی صندوق بازنشستگی کشوری

نسخه دوم=امورمالی صندوق بازنشستگی کشوری

نسخه سوم = امورمالی دستگاه مربوطه

نسخه چهارم = کارگزینی دستگاه

ردیف ۲۹- توسط صندوق بازنشستگی کشوری تکمیل می گردد

نکات مهم در استرداد کسور بازنشستگی

- **فرمهای مذکور می بایست توسط بالاترین مقام اجرایی دستگاه و یا مسئولین اموراداری و کارگزینی تأیید شود.**
- **وجودتقاضای کتبی ذینفع مبنی براسترداد کسوربازنشستگی الزامی می باشد.**
- **کسورسهم کارفرما ومقرری ماه اول قابل استرداد نمی باشد.**
- **کسوربازنشستگی ایام خدمت غیررسمی با تهیه وتنظیم فرم 10/47 نیز به مبلغ ۱۸۴۳۲۰ریال به اضافه سهم مستخدم قابل استرداد می باشد .**

استرداد کسور بازنشستگی خدمات مازاد برسی سال

- مستخدمینی که بابت سنوات خدمت قابل قبول خود به مدت ۳۰ سال تمام کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداخت کرده باشند به موجب تبصره ۲ ماده۳ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب۶۸/۱۲/۱۳ از پرداخت کسور بازنشستگی سهم مستخدم معاف می باشند.
- کسوربازنشستگی مازاد برسی سال واریز شده بحساب صندوق بازنشستگی درصورت عدم بدهی مستخدم به صندوق بازنشستگی کشوری باتهیه وتکمیل فرمهای درخواست استرداد کسور بازنشستگی خدمات مازاد برسی سال وارائه مدارک مثبته قابل استرداد می باشد.

نحوه تکمیل فرمهای درخواست استرداد کسور بازنشستگی مازاد بر سی سال

- شماره وتاریخ: دراین محل تاریخ وشماره صدورفرم درخواست استرداد کسور بازنشستگی خدمات مازادبرسی سال پس از تکمیل وامضاء فرم مزبور توسط مسئول امورمالی دستگاه
- این فرم از سه قسمت تشکیل شده است ،قسمت اول توسط کارگزینی ،قسمت دوم توسط ذیحسابی دستگاه ذیربط وقسمت سوم توسط صندوق بازنشستگی کشوری

- ***قسمت اول***

نام دستگاه : در این محل عنوان دستگاه اجرائی در خواست کننده استرداد نوشته می شود .

کد شناسائی: دراین محل شماره ای که به عنوان کد شناسایی از طرف این سازمان اعلام شده درج می گردد .

شماره مستخدم: دراین قسمت شماره مستخدم موضوع دستورالعمل شماره ۳۵ سازمان امور اداری و استخدامی سابق قید می گردد .

تاریخ بازنشستگی :دراین محل تاریخ بازنشستگی افراد بازنشسته درج می گردد.
شماره ملی : دراین قسمت شماره کدملی براساس کارت ملی ذینفع قیدمی شود.
دفترکل : شماره ای است که درحکم بازنشستگی درج گردیده نوشته می شود(صرفاًمربوط با بازنشستگان می باشد)
نام و نام خانوادگی و .....: در این محل همه اطلاعات مربوط به مشخصات فردی مستخدم با توجه به شناسنامه و احکام مربوط درپرونده پرسنلی درج می گردد .
تسویه بدهی خدمت غیررسمی : در این قسمت تاریخ تسویه بدهی خدمت غیررسمی و مبلغ پرداخت شده درج می گردد .
مشمول قانون استخدام کشوری : این محل با توجه به مقررات استخدامی مستخدم علامت زده می شود (قانون استخدام کشوری و سایر شامل : مقررات استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاهها، قضات ، شرکتهای دولتی ، آئین نامه استخدامی شهرداریها و.....)
تاریخ معافیت از پرداخت کسور بازنشستگی : دراجرای تبصره ۲ ماده ۳ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ درصورتیکه مستخدم ۳۰ سال تمام کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداخت کرده باشد از پرداخت کسور بازنشستگی معاف می باشد بنابراین در این قسمت تاریخ تکمیل ۳۰ سال درج می گردد .
بدیهی است درصورتیکه دراجرای تبصره ۲ ماده ۸۵ قانون استخدام کشوری مستخدم متعهد پرداخت کسور بازنشستگی خدمت غیر رسمی شده باشد چنانچه با احتساب خدمت مذکور خدمت مستخدم به سی سال تمام یا بیشتر برسد تاریخ اتمام اقساط بدهی کسور خدمت غیر رسمی در این قسمت قید می گردد .

خدمت غیر رسمی ، خدمت رسمی :

در این ردیفها با عنایت به سوابق خدمت مستخدم سوابق خدمت غیررسمی ، زیر پرچم و رسمی به روز ماه و سال درج می گردد همچنین تایخ شروع و پایان آن .

پس از تکمیل این قسمت، مسئول امور اداری و کارگزینی با ذکر نام و نام خانوادگی و تاریخ امضاء می نماید .

- *قسمت دوم*

در این بخش مراتب توسط ذیحسابی یا امور مالی دستگاه ذیربط مبلغ مازاد بر کسور بازنشستگی و مدت آن تایید و جهت واریز مازاد کسور بازنشستگی سهم مستخدم شماره حساب دستگاه مربوط و بانک و شعبه مربوط درج می گردد.

- **قسمت سوم**

در این بخش توسط صندوق بازنشستگی کشوری تکمیل و مبالغ کسور بازنشستگی سهم مستخدم مازاد بر سی سال خدمت طی چک به حساب جاری دستگاه ذیربط واریز و شماره چک و حواله در محل مزبور درج می شود .

نشانی دستگاه: به منظور تسریع در اعاده فرم تایید شده و جلوگیری از تداخل امور دستگاههای اجرایی نشانی دقیق دستگاه در این قسمت تکمیل می گردد .

گیرندگان نسخ فرم

فرم درخواست استرداد کسور بازنشستگی مازاد بر سی سال در سه نسخه تهیه می شود .

نسخه اول : اداره کل امور مالی صندوق بازنشستگی کشوری

نسخه دوم : مدیریتهای استانی صندوق بازنشستگی کشوری

نسخه سوم : دستگاه ذیربط

مدارک موردنیازدراسترداد‌کسوربازنشستگی خدمات مازاد بر سی سال(فرم ۴)

- فرم درخواست استرداد کسور بازنشستگی خدمات مازاد برسی سال درسه نسخه تصویر حکم استخدام اولیه ،
- تصویر حکم شمول به صندوق کشوری (رسمی آزمایشی ،تبدیل وضع استخدامی ،تغییر صندوق بازنشستگی ،انتقال و.....)
- تصویر احکام عدم اشتغال (مرخصی بدون حقوق ،تعلیق ،غیبت و.....)
- مدارک واریز کسور ایام خدمت غیررسمی
- مدارک مثبته مبنی بر تسویه بدهی ایام خدمت غیررسمی
- فهرست ریزکسور بازنشستگی وفیش حقوقی ایام مازاد برسی سال خدمت
- تصویر احکام حقوقی سنوات مازاد برسی سال خدمت
- شایان ذکر است براساس مفاد بند۲ بخشنامه ۲۰/۱۰۷۸ مورخ ۶۹/۱۰/۲۴ صندوق بازنشستگی کشوری ،چنانچه بابت ایام خدمت غیررسمی سازمان تعیین بدهی شده یا بشود مادام که اقساط بدهی مقرر مستهلک نشده است مستخدم مشمول تبصره ۲ ماده۳ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه نخواهد شد.

استرداد اضافه واریزی/ اشتباه واریزی کسوربازنشستگی

در صورتیکه اضافه یا اشتباه واریزی بحساب صندوق بازنشستگی صورت گرفته باشـــــد با درخواست دستگاه مربوطه به شرح فرم درخواست استرداد اشتباه واریـــزی کسور بازنشستگی فرم (۱/۳) و ارسال مدارک مثبته مراتــب تــوسط صندوق بازنشستگی بررسی و مبالغ مورد تأیید به حساب ذیحسابی دستگاه ذیربط مسترد می گردد.

مدارک موردنیاز در استرداد اضافه واریزی/ اشتباه واریزی

- فرم درخواست استرداد اشتباه واریزی درسه نسخه .
- لیست حقوقی ودارک واریز(فرم ۱/۵ یا اعلامیه بانکی) کسور مورد نظر .
- تصویراحکام حقوقی با توجه به موضوع اشتباه واریزی .
- فهرست ریز کسوربازنشستگی اضافه یا اشتباه واریزی تایید شده توسط ذیحساب یا مدیر امورمالی.

نحوه تکمیل فرم استرداد اضافه واریزی/اشتباه واریزی

کسور بازنشستگی (۱/۳)



- شماره وتاریخ : در این محل تاریخ و شماره صدور فرم درخواست مذکور پس از تکمیل و امضاء فرم مزبور توسط ذیحساب و یا مدیر امور مالی وزارتخانه، شرکت یا موسسه دولتی درج می گردد .
- نام دستگاه : در این محل نام دستگاه اجرایی نوشته می شود .
- کد شناسایی : در این محل شماره ای که به عنوان کد شناسایی از طریق سازمان بازنشستگی کشوری اعلام شده درج می گردد .
- نام استان و شهرستان : نام استان و شهرستان برحسب مورد قید می گردد .
- قسمت اول فرم: مشخصات اضافه واریزی توسط ذیحسابی یا مدیر امور مالی دستگاه اجرایی تکمیل و پس از امضاء صادر و به مدیریت های استانی سازمان بازنشستگی حسب مورد ارسال می گردد .
- بقیه قسمتهای این فرم توسط واحدهای مربوط به سازمان بازنشستگی کشوری تکمیل و پس از طی مراحل مربوطه گواهی و صادر میگردد .
- نشانی دستگاه :به منظور تسریع در اعاده فرم تایید شده و جلوگیری از تداخل امور دستگاههای اجرایی نشانی دستگاه در ذیل فرم در محل تعیین شده توسط دستگاه اجرایی می بایست قید گردد .

انتقال کسوربازنشستگی از صندوق بازنشستگی کشوری به سایر صندوق ها

- چنانچه رابطه استخدامی شخصی با دستگاه متبوعش به لحاظ استعفا، اخراج، بازخرید، انفصال دائم و انتقال به دستـــگاههایی که مشمول مقررات بازنشستگی و صندوق بازنشستگی دیگری می باشند قطع شودمستخدم می تواند در صـورتی که کسور بازنشستگی خود را دریافت ننموده باشد درخواست انتقال کسور بازنشستگی خود به صندوق بازنشستگی جدید را ارائه نماید.

مستندات انتقال کسوربازنشستگی

۱- انتقال کسور بازنشستگی به استناد قانون نقل و انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی مصوب ۶۵/۳/۲۷ مجلس شورای اسلامی.

مستخدمینی که بعد از تاریخ ۶۵/۳/۲۷ مشترک صندوق دیگری شده اند،کسور بازنشستگی اینگونه افراد اعم از سهم مستخدم و کارفرما قابل انتقال به صندوق جدید می باشد.

مستخدمینی که قبل ازتاریخ ۶۵/۳/۲۷ مشترک صندوق دیگری شده اند،کسوربازنشستگی اینگونه افراد براساس ۴٪ آخرین حقوق و مزایای ماهانه آنان که مبنای برداشت حق بیمه یا کسور بازنشستگی قرار گرفته است هر ماه محاسبه و به صندوق جدید منتقل می گردد.

۲- انتقال کسور بازنشستگی به استناد ماده یک قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاههای دولتی مصوب ۶۶/۱۰/۲۷صرفاً کسور سهم مستخدم قابل انتقال به صندوق تأمین اجتماعی می باشد.

۳- انتقال کسور بازنشستگی به استناد ماده ۳ آیین نامه اجرائی ماده ۴۲ قانون برنامه سوم توسعه تنفیذی در ماده ۱۰۳ برنامه چهارم توسعه و بند ب ماده 28 قانون برنامه پنجم توسعه

توضیح : براساس ماده ۴ آیین نامه مذکور کسور بازنشستگی مستخدمین تغییر صندوق یافته دراجرای ماده ۴۲ قانون برنامه سوم اعم از سهم مستخدم و کارفرما و مقرری ماه اول قابل انتقال به صندوق جدید می باشد.

کسور بازنشستگی قابل انتقال به صندوق جدید

1- کسوربازنشستگی ایام خدمت رسمی

۱-۱- در صورتی که مستخدم قبل از تاریخ تصویب قانون (۱۳۶۵/۳/۲۷) تحت پوشش صندوق دیگر قرار گرفته باشد معادل ۴٪ آخرین حقوق و مزایا که مبنای برداشـــت حق بیمه یا بازنشستگی بوده بابت هرماه به صندوقی که مشمول به تبع شغل خود مشترک آن شده است منتقل می گردد.

۱-۲- در صورتیکه مستخدم بعد از تاریخ تصویب قانون (۱۳۶۵/۳/۲۷) تحت پوشش صندوق دیگر قرار گرفته باشد، کسور بازنشستگی سهم مستخدم و کارفرمایی طبق فهرست ریز کسور بازنشستگی تهیه شده توسط دستگاه محل خدمت با امضاء ذیحساب منتقل می گردد. (به استثناء مشمولین ماده ۱ قانون نحوه تعدیل نیروهای انسانی مصوب ۶۶/۱۰/۲۷

کسور بازنشستگی سهم کارفرمایی وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی تا قبل از تاریخ ۱۳۶۹/۱/۱ (تاریخ اجرای قانون اصلاح مقررات بازنشستگی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۳) بر مبنای ۸/۵ درصد حقوق گروه و پایه محاسبه و منتقل می گردد.

کسور بازنشستگی ایام خدمت غیررسمی

2-1- کسور بازنشستگی ایام خدمت غیررسمی مستخدم که در اجرای تبصره ۲ ماده ۸۵ قانون استخدام کشوری تعیین بدهی و به حساب صندوق بازنشستگی کشوری واریز شده است.

با توجه به صورتجلسه کمیسیون حقوقی- فنی مورخ ۱۳۸۸/۶/۲۵ انتقال کسور ایام خدمت غیررسمی افرادی که با دستگاه اجرایی مربوط (غیراز حالت بازخریدی) قطع رابطه نموده اند درصورت تعیین بدهی توسط دستگاه اجرایی و پذیرش انتقال کسور ایام مورد نظر توسط صندوق جدید بلامانع خواهد بود.

۲-۲- کسور بازنشستگی ایام خدمت غیررسمی مستخدم که از سایر صندوقها به صندوق بازنشستگی کشوری منتقل گردیده است و مابه التفاوت محاسبه شده است.

۲-۳- درموردکارکنانی که حسب توافق نامه مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۵ فی مابین سازمان بازنشستگی کشوری و سازمان تامین اجتماعی حق بیمه سوابق انتقالی به میزان سرانه ۱۸۴.۳۲۰ ریال به حساب سازمان بازنشستگی کشوری واریز گردیده است در هنگام انتقال کسور بابت مدت مزبور براساس فرم ضمیمه بخشنامه ۱۰/۴۷سازمان بازنشستگی کشوری و با تائید ذیحساب صرفا" مبلغ ۱۸۴.۳۲۰ ریال قابل انتقال میباشد.

کارکنانی که براساس مجوزهای ذیل از خدمت خارج می شوندکسوربازنشستگی آنان براساس قانون نقل و انتقال حق بیمه مصوب ۶۵/۳/۲۷ قابل انتقال می باشد(با توجه به تاریخ اشتراک به تامین اجتماعی ۴درصد آخرین حقوق ومزایا ویا سهم مستخدم وکارفرما قابل انتقال می باشد).

موارد قطع رابطه مستخدم برای انتقال کسور بازنشستگی

الف :استعفاء

۱- ماده ۶۴ قانون استخدام کشوری

۲- ماده ۶۵ قانون شرکتهای دولتی

۳- ماده ۳۹ هیأت علمی

ب : بازخـــریـــدی

۱- ماده ۱۲۰ قانون استخدام کشوری

دولت می تواند به تقاضای مستخدم آماده بخدمت سابقه خدمت او را بازخرید و مستخدم مزبور را از خدمت دولت معاف کند.

۲- بند ۸ ماده ۲۰ قانون بازسازی نیروی انسانی

بازخرید افراد با کمتر از پانزده سال سابقه خدمت و بازنشستگی افراد با بیش از پانزده سال سابقه خدمت بر حسب آخرین پست سازمانی باتوجه به سنوات خدمت .

۳- بند ح ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوطه در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیات صادرکننده رای .

۴- بند ب تبصره بودجه سال۸۱

ج: انفصال دائم

۱- بند ۱۱ ماده ۲۰ قانون بازسازی نیروی انسانی

انفصال دائم از خدمات دولتی و مؤسسات وابسته به دولت

۲- بند ک ماده ۹ قانون تخلفات اداری

انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون

د: اخراج

۱- ماده ۶۵ قانون استخدام کشوری

با تصویب قانون بازسازی نیروی انسانی ماده ۶۵ ملغی الاثر شده و در مورد غیبت مستخدمین طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری رفتار میشود.

۲- ماده ۶۶ قانون شرکتهای دولتی

در صورتی که مستخدم شرکت مدت ۱۵ روز بدون اطلاع و عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشود از تاریخ ترک خدمت از شرکت اخراج می شود استخدام مجدد او به هر عنوان در شرکت ممنوع است .

۳- بند۱۰ماده ۲۰ قانون بازسازی

اخراج از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع بعد از پرداخت کسور بازنشستگی شخص اخراج شده به خانواده وی.

۴- بند ی ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری اخراج از دستگاه متبوع

ماده ۱۷ قانون تخلفات اداری کارمندانی بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه غیبت نمایند از دستگاه محل خدمت اخراج می گردند.

۵- ماده ۲۳ قانون تخلفات اداری

۶- ماده ۲۰ قانون استخدام کشوری

هـ : انتقال

۱- ماده ۱۴۴ قانون استخدام کشوری

کارکنانی که بر اساس مجوزهای ذیل بازخریدگردیده اند کسوربازنشستگی آنان براساس قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی مصوب۱۳۶۶/۱۰/۲۷قابل انتقال می باشد.(صرفاً سهم مستخدم منتقل می گردد):

۱- تبصره یک اصلاحی ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری

۲- تبصره ۲و۳ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری

۳- بند ب ماده ۱۲۷قانون برنامه سوم توسعه و تنفیذی دربرنامه چهارم

۴- تبصره های بودجه سالهای ۷۹ تاکنون به استثناء سال ۸۱

۵- آیین نامه اجرایی ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۴ (صرفاً سهم مستخدم منتقل می شود.)

تغییر صندوق بازنشستگی(کسور سهم مستخدم ،کارفرما ومقرری ماه اول قابل انتقال می باشد)

۱- ماده ۴۲ قانون برنامه سوم توسعه تنفیذی(ماده ۱۰۳) برنامه چهارم توسعه

بر اساس ماده ۳ آیین نامه ضوابط نقل و انتقال حق بیمه و کسورات بیمه ای بین صندوقهای بیمه ای مصوب ۸۰/۴/۴ کسور بازنشستگی قابل انتقال می باشد.

۲- بند ب ماده ۲۸ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه

آئین نامه نحوه تغییر صندوق و نقل و انتقال حق بیمه و سوابق بیمه ای بین صندوهای بیمه ای با شماره ۱۹۰۲۴۲/ت ۴۹۴۶۷ هـ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۵تصویب گردیده است.

توضیح: آیین نامه اجرایی بند ب ماده ۲۸ قانون برنامه پنجم به تصویب هیات وزیران رسیده؛ لکن بدلیل نامشخص بودن سود متعلقه به کسور قابل انتقال موضوع بند ج آیین نامه کماکان طبق ضوابط نقل و انتقال مصوب ۸۰/۴/۴ عمل می گردد.

مدارک موردنیاز جهت انتقال کسوربازنشستگی

براساس بخشنامه شماره ۲۵۰/۹۵۴۳۳ مورخ ۸۶/۸/۲۹ ریاست محترم سازمان به کلیه وزارتخانه ها ، سازمانها و دستگاههای دولتی و شهرداریها (مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری) مدارک مورد نیاز به منظور انتقال کسور بازنشستگی به شرح زیر می باشد:

۱- تصویر شناسنامه و کارت ملی .

۲- فرم درخواست استرداد و انتقال کسور بازنشستگی در چهار نسخه .

۳- فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری .

۴- تصویرحکم استخدام اولیه .

۵- تصویرحکم اشتراک با صندوق بازنشستگی (آزمایشی و قطعی- تبدیل وضع استخدامی-تغییر صندوق بازنشستگی- انتقال از موسسات غیرمشمول به مشمول و یا احکام که مبین مشمول مستخدم به فصل هشتم قانون استخدام کشوری باشد) .

۶- درخواست کتبی ذینفع درخصوص مشمولین موضوع تبصره ۳ ماده ۱۴۴ قانون استخدام کشوری.

۷- تصویر حکم قطع رابطه استخدامی با محل خدمت با ذکر مجوز مربوطه (استعفا- بازخرید- انفصال- اخراج- انتقال به موسسه غیرمشمول و ...) و ارائه تصویرآرائی که به موجب آن رابطه استخدامی ذینفع با دستگاه قطع گردیده است .

۸- تصویر احکام مرخصی بدون حقوق درصورت استفاده از مرخصی بدون حقوق
۹-فهرست ریزکسور بازنشستگی تأیید شده توسط مدیریت امور مالی یا ذیحساب دستگاه و در شهرداریها توسط شهردار
۱۰- مدارک واریز بدهی اجرا تا صدور حکم تبدیل وضع استخدامی
۱۱- موافقتنامه صندوق جدید درخصوص پذیرش سنوات و اعلام شماره حساب
۱۲- گواهی ذیحساب درخصوص عدم دریافت کسور بازنشستگی
۱۳- فرم تأیید شده منضم به بخشنامه شماره ۱۰/۴۷ مورخ ۶۸/۱/۲۲ صندوق بازنشستگی کشوری در مورد انتقال حق بیمه کارکنان تبدیل وضع یافته
۱۴- مدارک مربوط به احتساب سنوات خدمت غیررسمی وسربازی
الف) فرم محاسبه بدهی کسوربازنشستگی خدمات غیر رسمی وسربازی به همراه مدارک واریزی
ب) مدارک انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی به حساب صندوق بازنشستگی کشوری
ج) تصویر تأییدیه مدیریتهای سازمان درخصوص دریافت مابه التفاوت کسور ناشی ازانتقال حق بیمه
۱۵- مهمور نمودن کلیه تصاویر احکام و سایر مدارک به مهر امور اداری ضروری می باشد.

نحوه تکمیل فرم های انتقال کسور بازنشستگی(فرم ۱/۲)

ردیف ۱ : نام وزارتخانه یا موسسه دولتی نوشته می شود.

ردیف ۲ : شماره مستخدم موضوع دستورالعمل شماره ۳۵ سازمان اموراداری سابق درج می گردد.

اطلاعات مربوط به مشخصات فردی مستخدم با توجه به شناسنامه وکارت ملی واحکام مربوطه که درپرونده پرسنلی ذینفع می باشد درردیفهای ۳ تا ۷ قید می گردد.

ردیفهای ۸ تا ۱۳: فرم باتوجه به آخرین حکم کارگزینی ومدارک مربوط به خدمت زیرپرچم وبدهی غیررسمی مضبوط درپرونده پرسنلی تکمیل می شود.

ردیف ۱۴: وضعیت استخدامی مستخدم قبل ازخروج از خدمت یاانتقال به دستگاه دیگر برحسب مورد بااستفاده از علامت (×) درمربع مربوطه مشخص می شود.

ردیف ۱۵: علت درخواست انتقال کسوربازنشستگی مستخدم برحسب مورد (اخراج ،استعفا،انتقال،انفصال وبازخریدی) علامت گذاری می شود.

ردیف های ۱۶ الی ۲۰ :فرم براساس احکام مضبوط درپرونده پرسنلی ،قوانین ومقررات مربوطه وباتوجه به درخواست مستخدم تکمیل می گردد.

نحوه تکمیل فرم های انتقال کسور بازنشستگی(فرم ۱/۲)

ردیف ۲۰ :مجوز خروج ازخدمت براساس مفاد حکم قطع رابطه ویا آراء هیأت تخلفات درج می گردد.

ردیف ۲۱: مشخصات حکم خروج از خدمت، انتقال و یا تغییر صندوق درج می گردد.

ردیف ۲۲: براساس مجوز انتقال کسوربازنشستگی درج شده درجدول مستندات انتقال کسور بازنشستگی (پیوست ۱)تکمیل می گردد.

ردیف ۲۳: شماره وتاریخ پذیرش صندوق تامین اجتماعی مبنی بر اعلام شماره حساب جهت انتقال کسور بازنشستگی درج می گردد.

ردیف ۲۴: شماره حساب صندوق جدید باذکر نام بانک وشعبه مربوطه درج می گردد.

ردیف ۲۵: باتوجه به احکام صادره مضبوط درپرونده پرسنلی مستخدم تکمیل می شود.

ردیف ۲۶: جمع مدت خدمت پس ازکسرایام مرخصی بدون حقوق و..... وجه کسوربازنشستگی سهم مستخدم باتوجه به فهرستهای تأیید شده توسط ذیحسابی دستگاه ذیربط تکمیل می گردد.

ردیف ۲۷: نام ونام خانوادگی وعنوان پست ثابت سازمانی بالاترین مقام وزارتخانه ویا موسسه دولتی درج وامضاء می گردد.

ردیف ۲۸ : شماره وتاریخ صدورفرم توسط وزارتخانه ویاموسسه دولتی درج می گردد.

ردیف ۲۹: توسط صندوق بازنشستگی تکمیل می گردد.

نشانی دستگاه : به منظور تسریع دراعاده فرم تأیید شده وجلوگیری ازتداخل اموردستگاهای اجرائی خواهشمند است نشانی دستگاه را درذیل فرم درمحل تعیین شده قید فرمایید.

گیرندگان نسخ:

فرم انتقال در۴ نسخه تهیه می شود وگیرندگان نسخ عبارتند از:
نسخه اول= مدیریت های استانی صندوق بازنشستگی
نسخه دوم = امورمالی صندوق بازنشستگی
نسخه سوم = تامین اجتماعی شعبه مربوطه
نسخه چهارم = کارگزینی دستگاه

نکات مهم در انتقال کسور

- بررسی فرم های درخواست استرداد یا انتقال کسور بازنشستگی به لحاظ تأیید بالاترین مقام اجرائی دستگاه .
- تکمیل کلیه ردیفهای ثبت مشخصات تأیید کننده و درج شماره و تاریخ صدور فرم .
- کنترل موافقت نامه صندوق بازنشستگی جدید درخصوص پذیرش سنوات خدمت و درج شماره و تاریخ آنها در ردیف ۲۲ فرم۱/۲ .
- کنترل مجوز قانونی خروج از خدمت مستخدم .
- کنترل مجوز استرداد یا انتقال کسوربازنشستگی .
- کنترل درج مشخصات محل واریز کسور قابل انتقال دررديف ۲۴ فرم۱/۲ وتطبیق شماره حساب تامین اجتماعی و نام وکد شعبه با نامه پذیرش تامین اجتماعی. (اعلام کد شعبه بانک ضروری می باشد)
- بررسی نحوه کنترل فهرستهای ریزکسور بازنشستگی که می بایست براساس لیستهای حقیقی تنظیم گردد و با احکام کارگزینی مندرج در فرم اطلاعات احکام مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری مطابقت داشته باشد.
-کنترل واریز کسور اجراء تا صدور حکم تبدیل وضع استخدامی

- بررسی وکنترل انتقال حق بیمه سنوات خدمت غیررسمی در قالب فرم ۱۰/۴۷ مربوط به مستخدمین تبدیل وضع یافته موضوع توافقنامه مورخ ۶۷/۱۲/۲۵ فی مابین دو صندوق بازنشستگی کشوری و تأمین اجتماعی.
- بررسی عدم استفاده از فرم ۱۰/۴۷در رابطه با مستخدمینی که دارای حکم استخدام رسمی آزمایشی بوده یا قبل از تاریخ ۶۵/۳/۲۷ با موسسه محل خدمت خود قطع رابطه نموده اند.
- عدم انتقال مقرری ماه اول به استثناء انتقال کسور در موارد تغییر صندوق .
- بررسی عدم انتقال کسوربازنشستگی سهم کارفرمائی درخصوص مستخدمینی که در اجرای تبصره یک ماده ۷۴ و بند ب ماده ۱۲۷ قانون برنامه سوم توسعه و تبصره های بودجه سالهای ۷۹ تاکنون به استثناء سال ۸۱ بازخرید گردیده اند.
- کنترل جمع کل سنوات خدمت قابل انتقال پس ازکسرایام مرخصی بدون حقوق وعدم اشتغال و.. (با توجه به ابتدا و انتهای تاریخ اشتغال به کار)
- بررسی وکنترل انتقال کسور بازنشستگی مستخدمین رسمی که قبل از ۶۵/۳/۲۷ با دستگاه محل خدمت قطع رابطه و مشترک صندوق دیگر شده اند براساس۴٪آخرین حقوق ومزایا..

از صبر و شکیبایی شما همکاران

گرامی کمال تشکر و قدردانی را داریم

اداره آموزش صندوق بازنشستگی

کشوری