

فرآیند بازنشستگی کارمندان

- ۱- درخواست متقاضی به جمعیت
- ۲- استعلام از تامین اجتماعی در خصوص واجد شرایط بودن کارمند
- ۳- تکمیل فرم درخواست بازنشستگی (حوزه کارگزینی)
- ۴- مکاتبه با مرکز و ارسال مدارک فرد (نامه تامین اجتماعی - تصویر اولین و آخرین حکم - خلاصه اطلاعات پرسنلی - اصل درخواست بازنشستگی)
- ۵- دریافت پاسخ از مرکز
- ۶- اعلام و ارسال حکم بازنشستگی متقاضی از مرکز
- ۷- تکمیل فرم تسویه حساب محل خدمت (توسط متقاضی) و تحویل به کارگزینی
- ۸- مکاتبه با مدیر عامل جهت دریافت پاداش پایان خدمت
- ۹- اقدامات مربوط به برقراری مستمری بازنشستگی (توسط متقاضی) با هماهنگی خزانه داری
- ۱۰- اقدامات مربوط به بیمه تکمیلی (توسط متقاضی) از طریق اداره رفاه و پشتیبانی جمعیت استان