



وزارت جهاد کشاورزی
مآذنان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

جمهوری اسلامی ایران
باسم تعالی

شماره: ۲۶۰۳۶/۲۱۵
تاریخ: ۸۹/۰۴/۱۵
بسته: ۲ برگ

Madrek

رئیس محترم مؤسسه/پژوهشکده و مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
رئیس محترم مجتمع آموزش استان
موضوع: مدارک مورد نیاز تشکیل پرونده بازنشستگی از کارافتادگی و وظیفه

سلام علیکم

با احترام، به پیوست تصویر نامه شماره ۵۸۴۷/۴۰۰/۸۹ مورخ ۸۹/۳/۱۶ مدیر محترم امور بازنشستگان صندوق بازنشستگی کارکنان وزارت جهاد کشاورزی منضم به یک نسخه فهرست مدارک لازم برای تشکیل پرونده برقراری حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی و وراثت متوفی ایفاد می گردد. لذا جهت تسریع در برقراری حقوق نسبت به رعایت موضوع در زمان تکمیل پرونده ها بازنشستگی از کارافتادگی وفوت اقدام فرمایید.

محمد قدیری ابیانه
مدیر کل امور آگاهی

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵
فکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳ تلفن: ۱۶-۲۲۴۱۴۴۱۳
<http://www.areo.ir>

جناب آقای صدوری
مدیرکل محترم دفتر امور اداری و رفاه

با سلام و احترام
نظر به اطلاع رسانی های قبلی در زمینه ارسال کامل مدارک مورد نیاز و لازم برای برقراری حقوق بازنشستگی و... به پیوست فرم جدید احصاء شده در این خصوص ارسال می گردد.
خواهشمند است دستور فرمائید تا در زمان ارسال پرونده به دقت مورد توجه قرار داده شود و این مدیریت را در برقراری به موقع حقوق بازنشستگی و ... یاری نمایند.
«عدم توجه موجب تبعات و در نتیجه تأخیر در ارائه خدمات می باشد.»

قباد بهادری
مدیر امور بازنشستگان

رونوشت:

* - مدیرکل/مدیر محترم امور اداری و رفاه سازمان - شرکت - موسسه و مرکز برای استحضار و دستور اقدام مقتضی (مدیرکل محترم امور اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
دفتر شماره
شماره ۲۰۸۹۰ تاریخ ۸۹/۳/۲۶

تهران، خیابان شهید استاد مطهری، نبش قائم مقام فراهانی، پلاک ۲۶۱
تلفن: ۰۲-۸۸۷۳۱۷۵ ، دورنویس: ۸۸۷۳۱۱۵

فهرست مدارک لازم برای تشکیل پرونده برقراری حقوق بازنشستگی، از کار افتادگی و وراثت متوفی	
ردیف	نوع مدرک
الف - بازنشستگان	
۱	فرم خلاصه اطلاعات پرسنلی یا mis
۱-۱	جدول تعیین حقوق و مزایا در دو سال آخر خدمت
۲-۱	اولین حکم استخدام رسمی
۳-۱	مستندات مربوط به احتساب سنوات غیررسمی (داخل و یا خارج از جهاد) چنانچه در فرم مربوطه قید شده است.
۴-۱	تصویر کلیه صفحات شناسنامه خود و افراد تحت تکفل بعلاوه کارت ملی
۵-۱	تصویر برگه پایان خدمت و احتیاط
۶-۱	احکام کارگزینی مشمول کسور دو سال آخر خدمت که مبنای محاسبه قرار گرفته است و همچنین احکام فوق العاده ویژه از شهریور ۸۱ لغایت پایان ۸۴ حسب مورد.
۷-۱	حکم برقراری حقوق بازنشستگی در ۳ نسخه
۸-۱	در صورت داشتن گروه تشویقی، مدارک مستند آنها ارسال گردد (جبهه، جانبازی و گردان عاشورا)
۲	درخواست بازنشستگی از سوی مستخدم (در صورتیکه برابر مقررات، درخواست حق مستخدم باشد)
۳	ابلاغ بازنشستگی
۴	فرم درخواست بهره مندی از خدمات درمانی و تکمیلی به همراه فرم مربوط به کارت شناسایی و یک قطعه عکس ۶×۴ با زمینه سفید
۵	رای قطعی رسیدگی به تخلفات اناری در خصوص مستخدمینی که نارای پرونده در هیأت بوده اند. (حسب مورد)
۶	اولین ابلاغ عضویت هیأت علمی (حسب مورد)
۷	شماره حساب مهر کارت، نام بانک و کدبانک کشاورزی
۸	نشانی، شماره تلفن محل سکونت، همراه و کدپستی
۹	تصویر آخرین مدرک تحصیلی
۱۰	برای جانبازان عزیز ارائه گواهی مربوطه.
۱۱	در صورت بهره مندی از بازنشستگی پیش از موعد، ارفاقی و یا جانبازی تصویر مستند و ارزی
ب - مدارک مورد نیاز از کار افتادگی	
۱	در تهران نظریه کمیسیون پزشکی مرکز شهید شوریده و در استان نظریه کمیسیون مربوطه
۲	مدارک ذکر شده در قسمت الف (حسب مورد ارسال شود)
۳	تائیدیه کمیسیون تشخیص (مستقر در دفتر امور اداری، رفاه و پشتیبانی)
ج - مدارک مورد نیاز برای حقوق وظیفه وراثت	
۱	گواهی فوت - برگه انحصار وراثت
۲	ارائه قیم نامه یا وکالت نامه محضری جهت دریافت حقوق وظیفه متوفی (حسب مورد)
۳	تائیدیه کمیسیون تشخیص (موضوع بند ۳ در جدول ب)
۴	مدارک ذکر شده در قسمت الف (حسب مورد ارسال شود)

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده:

امضاء