

تعميم بشأن بطاقات الإلتحاق في مشروع التقاعد

للموظفين المستوفين لشروط الإلتحاق

تود الهيئة العامة لصندوق التقاعد أن تلفت اهتمام جميع السادة المسؤولين بوزارات وإدارات الدولة المختلفة إلى إنه من واقع الممارسة الفعلية في خدمة المشتركين في مشروع التقاعد فقد لاحظت دائماً إن الإسلوب المستخدم عند ملء البطاقات بالبيانات غير سليم ولا يعطى أي أهمية من قبل المختصين في الوزارات أو الإدارات - الأمر الذي يترتب عليه عدم تحقيق الهدف الذي من أجله أنشئت الهيئة، وأيضاً لا يحقق الإستفادة المرجوة بالنسبة للمؤمن عليهم وخاصة عند تسوية مستحقاتهم في حالة بلوغهم سن التقاعد الإعتيادي لعدم سلامة ودقة البيانات المثبتة على هذه البطاقات التي تعتمد عليها الهيئة عند التسويات.

وتأمل الهيئة عند ملء البطاقات بالبيانات المطلوبة مراعاة مايلي:

- ١- أن يكون إسم الموظف ثلاثياً بالإضافة إلى اللقب أن وجد.
- ٢- أن يسجل على البطاقة العنوان الجديد طبقاً للتنظيم الجديد للعناوين.
- ٣- أن يكون جواز السفر الخاص بالمشترك في المشروع وصالحاً للإستعمال وأن يذكر إلى جانب رقم الجواز وتاريخ إصداره السن القانونية المثبتة في الجواز ونوع وتاريخ الجنسية في حالة اكتسابها.
- ٤- إذا أعيد الموظف إلى خدمة الحكومة أن يعطى رقم التسلسل الذي يشغله سابقاً مع ذكر الوزارة أو الإدارة السابقة التي عمل بها.
- ٥- أن يسجل تاريخ ميلاد الموظف باليوم والشهر والسنة على بطاقة الإلتحاق.
- ٦- أن يسجل تاريخ بدء الخدمة باليوم والشهر والسنة على بطاقة الإلتحاق.
- ٧- أن يذكر الراتب والدرجة المعين عليها الموظف الجديد.
- ٨- أن تقوم الوزارات وإدارات الدولة المختلفة بإرسال بطاقات المعينين الجدد مباشرة بعد الإنتهاء من إجراءات التعيين وفقاً للمواعيد المحددة بقرار سعادة وزير المالية والإقتصاد الوطني.
- ٩- يفضل استخدام الآلة الكاتبة عند كتابة البيانات على البطاقة مع مراعاة عدم الكشط أو الشطب.

وحرصاً من الهيئة على المحافظة على أموالها وحقوق المؤمن عليهم فإنها سوف تعيد البطاقات التي لم تستكمل الإجراءات السالف ذكرها إلى الوزارات والإدارات التي يعينها الأمر.

نشكركم على تعاونكم الدائم معنا .

وتفضلوا بقبول خالص التحية ،،،،

مدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد