قرار رقم (٢) لسنة ١٩٩١
بشأن قواعد وإجراءات تنفيذ الإتفاقية الثنائية بين دولة البحرين ومجلس التعاون لدول الخليج العربية بخصوص سريان أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة على الموظفين البحرينيين العاملين بأمانة المجلس

وزير المالية والإقتصاد الوطني :

بعد الإطلاع على الإتفاقية الثنائية بين دولة البحرين ومجلس التعاون لدول الخليج العربية، بخصوص سريان أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة البحرينيين العاملين بأمانة المجلس.
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ ، بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة والقوانين المعدلة له .

قرر الآتي :

مادة (١)

تتولى الهيئة العامة لصندوق التقاعد تنفيذ أحكام الإتفاقية الثنائية بين دولة البحرين ومجلس التعاون لدول الخليج العربية بخصوص سريان أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ ، بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة على الموظفين البحرينيين العاملين بأمانة المجلس، وذلك اعتباراً من تاريخ سريان أحكام هذه الإتفاقية .

مادة (٢)

على الهيئة العامة لصندوق التقاعد أن تطلب من الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية موافاتها بكشف بأسماء الموظفين البحرينيين العاملين بالأمانة العامة، الذي يبدون رغبتهم في الخضوع لأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة طبقاً لأحكام الإتفاقية المشار إليها على أن يتضمن الكشف البيانات التالية :

١- إسم الموظف.

٢- تاريخ الميلاد.
٣- تاريخ الإلتحاق بالعمل بأمانة المجلس.
٤- الراتب الشهري دون أية إضافات.

كما يتعين على الهيئة العامة لصندوق التقاعد موافاة الأمانة العامة لمجلس التعاون بأنموذج الخضوع لأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ المرافق لهذا القرار لتحريره والتوقيع عليه من قبل الموظف الذي يرغب في الخضوع لهذا القانون على أن يعاد أصل الأنموذج بعد ذلك إلى هذه الهيئة.

مادة (٣)

على الهيئة العامة لصندوق التقاعد إخطار الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية لاستقطاع اشتراكات التقاعد بواقع ٥% من الراتب الأساسي للموظف الخاضع لأحكام الإتفاقية المشار إليها بالمادة السابقة وتوريدها لهذه الهيئة بالدينار البحرينى ، وذلك خلال الأسبوع الأول من كل شهر .
كما تلتزم وزارة المالية والإقتصاد الوطني بسداد حصة الحكومة إلى الهيئة العامة لصندوق التقاعد بواقع ١٠% من الراتب المشار إليه بالفقرة السابقة .

مادة (٤)

تسري على الموظفين البحرينيين العاملين بالأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية والخاضعين لأحكام الإتفاقية المشار إليها أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له والقرارات الصادرة تنفيذاً له بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع تبعيتهم الوظيفية للأمانة العامة لمجلس التعاون وأحكام هذا القرار ومع مراعاة وجودهم خارج البحرين .
وفيما يتعلق بطلبات ضم مدة الخدمة السابقة فعلى هؤلاء الموظفين تقديمها في ميعاد لا يتجاوز ستة شهور من تاريخ العمل بهذا القرار .

مادة (٥)

تُصرف الحقوق التقاعدية للموظفين البحرينيين العاملين بالأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية والخاضعين لأحكام الإتفاقية بالدينار البحريني .

مادة (٦)

على الهيئة العامة لصندوق التقاعد أن تطلب من الأمانة العامة لمجلس التعاون تسمية موظف أو أكثر يكون بمثابة صلة اتصال بين الهيئة والأمانة العامة في شأن تنفيذ أحكام الإتفاقية .

مادة (٧)

على مدير عام الهيئة العامة لصندوق التقاعد تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

ابراهيم عبدالكريم محمد
وزير المالية والإقتصاد الوطني
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد

صدر بتاريخ: ٤ جمادى الثانية ١٤١٢هـ
الموافق: ١٠ ديسمبر ١٩٩١م.

The Kingdom of Bahrain
The Pension Fund Commission

مملكة البحرين
الهيئة العامة لصندوق التقاعد

بطاقة الخضوع للتقاعد

جهة العمل	وزارة		إدارة	

رقم الموظف		الرقم الشخصي في السجل السكاني	

١٠١	اسم الموظف (رباعياً)	

٢٠١	العنوان	رقم المنزل		رقم الطريق		رقم المجمع	
		اسم المنطقة		تليفون المنزل		تليفون المكتب	

٣٠١	رمز جهة العمل		٤٠١	الجنس	ذكر/انثى	الرمز

٥٠١	تاريخ الميلاد		٦٠١	تاريخ التعيين		

٧٠١	رقم جواز السفر		٨٠١	تاريخ بدء الخضوع للتقاعد		

٩٠١	تاريخ إصدار الجواز		١٠٠١	الحالة الاجتماعية		الرمز

١١٠١	تاريخ إنتهاء الجواز		١٢٠١	الرتبة		الدرجة		الجدول	

١٣٠١	الراتب الأساسي	/ دينار	١٤٠١	جهة العمل الحكومية السابقة ان وجدت	

اقرار : نقر بأن البيانات المبينة أعلاه صحيحة وعلى مسئوليتنا

أعد البيانات	مسمى الوظيفة	رقم التليفون	التوقيع	التاريخ

تصديق ديوان الخدمة المدنية

التوقيع مع الختم الرسمي
من قبل الجهة المعنية

لاستخدام الهيئة العامة لصندوق التقاعد
قسم سجلات الموظفين

توقيع الموظف المختص بإدخال البيانات :

التاريخ : _____

اعتماد رئيس القسم :

التاريخ : _____