

## إرشادات نموذج (103)

ضرورة الالتزام بموافاة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بالإشعار خلال عشرة أيام من تاريخ (الالتحاق / الانتهاء) لأي من العاملين الكويتيين وفقاً لحكم المادة(94) من قانون التأمينات الاجتماعية ولائحة التسجيل الصادرة بقرار وزير المالية رقم (11) لسنة 1977

تستوفي جميع البيانات المطلوبة وفقاً لما يلي:

أولاً : نوع الطلب (تسجيل لأول مرة/سبق تسجيله/انتهاء خدمة).

ثانياً : مرتب المؤمن عليه عند (الالتحاق / انتهاء الخدمة) وهو كالتالي :-

أ- بالنسبة للقطاع الحكومي.

- المرتب الأساسي.

- العلاوة الاجتماعية + علاوة الأولاد.

- البدلات الخاضعة للتأمين التكميلي وفقاً لأحكام القرار (1) لسنة 1997.

- (بند تاريخ بدء المرتب الأخير) ويحرر عند انتهاء الخدمة ويمثل تاريخ بدء استحقاق المرتب الأخير.

ب- بالنسبة للقطاعين الأهلي والنفطي.

- المرتب الشامل للمؤمن عليه.

- العلاوة الاجتماعية هي العلاوة اللاوة الاجتماعية وعلاوة الأولاد التي تصرف من برنامج إعادة هيكلة

القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة , ولا تتضمن علاوة غلاء المعيشة وقدرها (120 دينار) ولا

الدعم المالي وقدره(50 ينار).

- (بند تاريخ بدء المرتب الأخير) ويحرر عند انتهاء الخدمة ويمثل تاريخ بدء استحقاق المرتب الأخير.

ثالثاً : في حال انتهاء الخدمة يتم استيفاء الخانتين الخاصة بصرف المكافأة المالية.

رابعاً : الاستقطاعات.

- رقم المرجع :

\* تشمل رقم حكم النفقة أو قرض الإسكان أو قروض بنك التسليف.

- نوع الاستقطاع .

1- النفقة .

2- استقطاعات الإسكان (تحديد نوع الاستقطاع).

3- قروض بنك التسليف (تحديد نوع الاستقطاع).

4- الديون الحكومية (تدون طبيعة المديونية).

### ملاحظة

- في حال وفاة المؤمن عليه، نحطيمك علما بعدم جواز خصم مديونية التركة من مستحقات المستحقين طبقاً للمادة(102).
- الاحتفاظ بنسخ من النماذج المرسله للتأمينات.
- يستوفي بيان المكافأة المالية إذا كان تاريخ انتهاء الخدمة في 2015/1/1 وما بعد.
- في حال إعادة التعيين يرجى استيفاء النموذج الملحق رقم (107).

## إرشادات خاصة بمرفقات نموذج (103) في حالة الالتحاق / انتهاء الخدمة

### عند الالتحاق :-

1. صورة عن مستند الجنسية الحديثة وشهادة الميلاد أو تقدير السن والبطاقة المدنية سارية المفعول.
2. صورة عن قرار التعيين - عقد العمل .
3. بيان تفصيلي بالمرتب (الأساسي ، العلاوة الاجتماعية ، أنواع البدلات وقيمة كل بدل من البدلات الخاضعة للتأمين التكميلي للقطاع الحكومي ) .
4. في حالة إعادة تعيين متقاعد يرجى الإيعاز له بمراجعة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية للأهمية .

### عند انتهاء الخدمة :-

1. صورة عن مستند الجنسية الحديثة و شهادة الميلاد أو تقدير السن والبطاقة المدنية سارية المفعول.
2. صورته عن قرار انتهاء الخدمة مرفقا به المستندات المؤيدة كمثل:  
أ . صورة عن شهادة الوفاة إذا كان سبب انتهاء الخدمة الوفاة .  
ب. صورة عن كتاب المجلس الطبي العام والكشف الطبي الأول عند التعيين إذا كان سبب انتهاء الخدمة عدم اللياقة الصحية للعمل.  
ج. صورة عن كتاب المجلس الطبي العام إذا كان سبب انتهاء الخدمة بسبب العجز الكلي الدائم .
3. بيان تدرج المرتب (الأساسي ، العلاوة الاجتماعية ، البدلات الخاضعة للتأمين التكميلي) من تاريخ الالتحاق وحتى تاريخ انتهاء الخدمة .
4. كشف تفصيلي بتاريخ أيام الانقطاع (للقطاع الحكومي) .
5. صورة عن قرارات منح الإجازات الخاصة بدون راتب وقرار مباشرة العمل .
6. صورة عن كتاب موافقة ديوان الخدمة المدنية على منح المرأة علاوة اجتماعية عن أولادها اللذين تعيلهم وتتقاضى علاوة اجتماعية عنهم .
7. إقرار الحالة الاجتماعية لصاحب العلاقة ، على أن يتضمن أسماء وتاريخ ميلاد الأولاد اللذين صرف عنهم علاوة اجتماعية بما فيها من قطعت عنهم هذه العلاوة خلال خدمة المؤمن عليه.
8. صورة عن شهادة دعم العمالة الوطنية ( للقطاع الأهلي ) على أن يوضح بها تاريخ بدء صرف العلاوة وتاريخ وقف العلاوة وبيان ما إذا كان هناك أي مبالغ مستحقة عن العامل في حال صرف العلاوة الإجتماعية بالزيادة .

يرجى الاحتفاظ بنسخ من النماذج المرسله للتأمينات تحذير تؤكد المؤسسة على أن عدم استيفاء بيانات إشعار(الالتحاق/الانتهاء) وعدم إرفاق المستندات المطلوبة يجعل الإشعار غير مستوفى من الناحية القانونية الأمر الذي يتعذر معه قبول المؤسسة لهذا الإشعار