

٨



كلية التربية الأساسية

وارد

٨٤٩

الرقم الألي :

٢٠٥٥/٤/٢٧

رقم السجل :

وارد / صادر

مكتب نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث

رقم المعاملة: 70593

تاريخ الوارد: 2025 / 4 / 23

جهة الوارد: مدير إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والتدريب

الموضوع: بشأن تعميم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية رقم (1) لسنة 2025

(اشعار انتهاء الخدمة والمستندات الواجب ارفقها به)

- | | |
|---|--|
| ○ المدير العام | ○ إدارة الشئون القانونية |
| ○ نائب المدير العام للشئون الإدارية والمالية | ○ إدارة الشئون المالية |
| ○ نائب المدير العام للخدمات الأكاديمية المساندة | ○ إدارة الشئون الإدارية |
| ○ نائب المدير العام لشؤون التدريب | ○ عمادة القبول والتسجيل |
| ○ نائب المدير العام للتخطيط والتنمية | ○ مدير إدارة المخازن |
| ○ عمداء الكليات | ○ مدير إدارة التوريدات |
| ○ عميد كلية التربية الأساسية | ○ عميد شئون الطلبة |
| ○ عميد كلية الدراسات التجارية | ○ مركز نظم المعلومات |
| ○ عميد كلية الدراسات التكنولوجية | ○ أمانة السر |
| ○ عميد كلية العلوم الصحية | ○ المكتب الفني |
| ○ عميد كلية التمريض | ○ إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والتدريب |
| ○ مركز اللغات | ○ مدير مكتب المدير العام |
| ○ يعمم على القطاع | ○ مركز تطوير المناهج والبرامج |
| ○ إدارة البعثات والعلاقات الثقافية | |
| ○ إدارة البحوث والاستشارات | |

نعم على جميع مراكز العمل بالقطاع

- للعرض على اللجنة
- للمناقشة
- للعلم والإحاطة

عداد الرد

للحفظ

مع استر

- لإجراء اللازم حسب النظم
- للاطلاع والإفادة
- للمتابعة

أ.د. أحمد عبد الحميد الحنيان
نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث (نائب)

نعم على جميع مراكز العمل بالقطاع

المرجع: ط ه ث ث
التاريخ: 23 / ٨ / 2025
70593

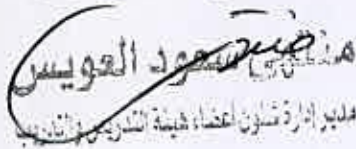
السيد/ د. نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث
المحترم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: بشأن تعميم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
رقم (١) لسنة ٢٠٢٥
(اشعار انتهاء الخدمة والمستندات الواجب ارفاقها به)

بالإشارة الى الموضوع المذكور أعلاه، يرجى التكرم بالاطلاع على التعميم المرفق واتخاذ
اللازم نحو تعميمه على جميع الجهات المعنية لديكم، والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

مدير ادارة
شنون أعضاء هيئة التدريس والتدريب


مدير ادارة شنون أعضاء هيئة التدريس والتدريب

المرجع: م ع ت / 902 / 25768 / م

التاريخ: 3 إبريل 2025 م
5 شوال 1446 هـ



المحترمين

السادة/ الوزارات والهيئات والمؤسسات والشركات، النقطية الحكومية

تحية طيبة وبعد ...

الموضوع: التعميم رقم (1) لسنة 2025
بشأن إشعار انتهاء الخدمة والمستندات الواجب إرفاقها به

بداية يطيب للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أن تهديكم أرق
التحيات وأخلص الأمنيات بمزيد من التقدم والمجد.

نرفق لكم نسخة من التعميم رقم (1) لسنة 2025 الصادر من المؤسسة
والمؤرخ 27 مارس 2025 بشأن إشعار انتهاء الخدمة والمستندات الواجب إرفاقها به.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

م / المدير العام بالتكليف

عبدالعزیز فرحان الضفیری
مدير إدارة السجل ومعالجة الوثائق



المرجع: م ع ت 1 / 181 / 1 ت 2 Ref:

التاريخ: 27 مارس 2025 م Date:
27 رمضان 1446 هـ

تعميم رقم (1) لسنة 2025

بشأن

إشعار انتهاء الخدمة

والمستندات الواجب إرفاقها به

إلخافاً للتعاميم الصادرة من المؤسسة رقم (5) لسنة 1977، (9) لسنة 1978، (10) لسنة 1978، (2) لسنة 1986، (3) لسنة 1987، (4) لسنة 1988 و(1) لسنة 2001 المعدل بالتعميم رقم (1) لسنة 2003، (2) لسنة 2016، (3) لسنة 2021 و(1) لسنة 2022 بشأن إشعار انتهاء الخدمة والمستندات الواجب إرفاقها به.

حيث تلاحظ للمؤسسة عدم التزام بعض أصحاب الأعمال في موافاة المؤسسة بإشعار انتهاء خدمة المؤمن عليهم لديهم في المواعيد المحددة قانوناً لذلك، أو عدم استيفاء كامل البيانات المطلوبة أو عدم إرفاق المستندات اللازمة، وفقاً لقانون التأمينات الاجتماعية والقرارات المنفذة لها والتعاميم السابق الإشارة إليها.

وانطلاقاً من حرص المؤسسة على ضمان تسهيل إنجاز معاملات المستفيدين من أنظمة التأمينات الاجتماعية في الوقت المناسب، وتجنب ما قد يلحقهم من ضرر نتيجة التأخير، فإن المؤسسة تلقت عناية كافة أصحاب الأعمال إلى ضرورة الالتزام بأحكام المادتين (92/ فقرة ثانية) و(96) من قانون التأمينات الاجتماعية التي تقضي بالالتزام صاحب العمل بإخطار المؤسسة بالكشوف والبيانات والإخطارات والاستمارات التي يتطلبها تنفيذ هذا القانون وفقاً للشروط والأوضاع والمواعيد المنصوص عليها بالقرارات الصادرة في هذا الشأن.

لذا فإن المؤسسة توجب بأصحاب الأعمال الالتزام بالوقت المحدد لموافاتها بجميع بيانات إشعار انتهاء الخدمة وفقاً للإرشادات الموضحة به بما في ذلك التوقيعات المطلوبة، وإرساله للمؤسسة مستوفياً كامل البيانات خلال (10) أيام من تاريخ انتهاء الخدمة، مؤيداً بالمستندات التالية:

- 1- البطاقة المدنية للمؤمن عليه سارية المفعول، وشهادة الميلاد أو شهادة تقدير السن ومستند الجنسية.
- 2- قرار أو مستند انتهاء الخدمة، والقرارات الخاصة بالنقل والندب والإعارة أثناء الخدمة.
- 3- المستند الدال على الحالة الاجتماعية للمؤمن عليها المتزوجة أو المطلقة أو الأرملة، وما إذا كانت من ذوات الأولاد من عدمه.
- 4- شهادة حديثة بموافقة ديوان الخدمة المدنية على منح العلاوة الاجتماعية لأبناء المتزوجة أو الأرملة حتى تاريخ انتهاء المدة.
- 5- شهادة إثبات إعاقة حديثة مرفقة بها بطاقة إعاقة للمؤمن عليه المعاق أو أولاده المعاقين.

- 6- تقرير اللجنة الفنية بالتكليف برعاية معاق مرفقاً به الأوراق والمستندات الخاصة بذلك في حال انتهاء الخدمة للاستفادة من المعاش المقرر للمكلف بالرعاية.
- 7- المستند الدال على الديون الواجب خصمها من المستحقات التأمينية (دين النفقة المحكوم بها قضاءً وبنيك الائتمان الكويتي والجهات الحكومية).
- 8- تدرج المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية وعلاوة الأولاد خلال الخمس سنوات الأخيرة، وذلك بالنسبة للقطاع الحكومي (مدني/ عسكري) وفقاً للنموذج المرفق.
- 9- إقرار بالحالة الاجتماعية للمؤمن عليه في تاريخ انتهاء الخدمة متضمناً اسم وتاريخ الميلاد لكل ولد من أولاده والحالة الاجتماعية والوظيفية والصحة له، على أن يرفق بالإقرار شهادات الميلاد، وشهادات الوفاة لمن توفي من الأولاد، وعقود زواج البنات وإشهارات الطلاق وإشهارات المراجعة، وذلك لمن سبق صرف علاوة أولاد عنهم أو قطعها خلال السنوات الخمسة الأخيرة من الخدمة.
- 10- كشف مفصل بعدد وتواريخ أيام الانقطاع بالنسبة للقطاع الحكومي (مدني/ عسكري) صادر من صاحب العمل.
- 11- كشف مفصل بالإجازات بدون مرتب مبيناً فيه تاريخ بدء الإجازة وانتهائها ومباشرة العمل مرفق به قرارات المنح والمباشرة.
- 12- براءة وقرار التعيين الصادرة عن وزارة الصحة.
- 13- قرار الجهة الطبية المختصة في حال انتهاء الخدمة بسبب عدم اللياقة الصحية والمستند الدال على استنفاد الإجازات المرضية في حال انتهاء الخدمة لهذا السبب.

والمؤسسة إذ تأمل التعاون معها لتحقيق الصالح العام، فإنها على استعداد تام للتعاون مع كافة أصحاب الأعمال في الرد على ما قد يثور لديهم من استفسارات في هذا الخصوص.

المدير العام بالتكليف



خالد جاسم المضاف

س
الأمينات
10
المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
The Public Institution For Social Security



(نموذج اشعار بشأن انتهاء الخدمة والمستندات الواجب إرفاقها به)

1	البطاقة المدنية للمؤمن عليه سارية المفعول، وشهادة الميلاد أو شهادة تقدير السن ومستند الجنسية.
2	قرار أو مستند إنهاء الخدمة، والقرارات الخاصة بالنقل، والندب والإعارة أثناء الخدمة (قرارات الهيئة منذ تاريخ التعيين) .
3	المستند الدال على الحالة الاجتماعية للمؤمن عليها المتزوجة أو المطلقة أو الأرملة، وما إذا كانت من ذوات الأولاد من عدسه (للإناث فقط) .
4	شهادة حديثة بموافقة ديوان الخدمة المدنية على منح العلاوة الاجتماعية للأبناء المتزوجة أو الأرملة حتى تاريخ انتهاء المدة (للإناث فقط) .
5	شهادة إثبات إعاقه حديثة مرفقاً بها بطاقة إعاقة للمؤمن عليه المعاق أو أولاده المعاقين (مكلف برعاية معاق) .
6	تقرير اللجنة الفنية بالتكليف برعاية معاق مرفقاً به الأوراق والمستندات الخاصة بذلك في حال انتهاء الخدمة للاستفادة من المعاش المقرر للمكلف بالرعاية (مكلف برعاية معاق) .
7	تدرج المرتب الأساسي والعلوة الاجتماعية علاوة الأولاد خلال الخمس سنوات الأخيرة، وذلك بالنسبة للقطاع الحكومي (مدني / عسكري) وفقاً للنموذج المرفق (CSC / مطلوب توقيع صاحب العلاقة) .
8	إقرار بالحالة الاجتماعية للمؤمن عليه في تاريخ انتهاء الخدمة متضمناً اسم وتاريخ الميلاد لكل ولد من أولاده والحالة الاجتماعية والوظيفية والصحية له، على أن يرفق بالإقرار شهادات الميلاد، وشهادات الوفاة لمن توفي من الأولاد، وعقود زواج البنات، وإشهارات الطلاق، وإشهارات المراجعة، وذلك لمن سبق صرف علاوة أولاد عنهم أو قطعها خلال السنوات الخمسة الأخيرة من الخدمة (للإناث / والفكور) - (يمكن استخراج المستندات عن طريق CSC أو وزارة العدل من قبل صاحب العلاقة) .
9	كشف مفصل بعدد وتواريخ أيام الانقطاع بالنسبة للقطاع الحكومي (مدني / عسكري) صادر من صاحب العمل إن وجد (CSC) .
10	كشف مفصل بالإجازات بدون مرتب مبيناً فيه تاريخ بدء الإجازة وانتهائها ومباشرة العمل مرفق به قرارات المنح والمباشرة (CSC) .
11	قرار الجهة الطبية المختصة في حال انتهاء الخدمة بسبب عدم اللياقة الصحية والمستند الدال على استنفاد الإجازات المرضية في حال انتهاء الخدمة لهذا السبب (ملف صاحب العلاقة / للتقاعد الطبي) .