



## فرم اطلاع رسانی به ارباب رجوع

کد مدرک : IF-10121-11

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۰/۴/۲۲

شماره بازنگری: ۰۱

« این فرم در راستای تکریم ارباب رجوع برای اطلاع از نحوه خدمت رسانی است.»

نام فرآیند:		صدور حکم مرخصی استعلاجی		حوزه انجام: معاونت توسعه - مدیریت منابع انسانی	
مدارک مورد نیاز:					
ردیف	شرح مرحله	اداره/واحد	طبقه	شماره اتاق	
۱	تکمیل برگ استعلاجی و ارائه مدارک به کارگزینی توسط ارباب رجوع	-	-	-	۱. فرم درخواست مرخصی استعلاجی ۲. گواهی استعلاجی پزشک ۳. مدارک بیماری (آزمایش، عکس و ...)
۲	بررسی صندوق کارمند و تعداد روزهای مرخصی استعلاجی	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۳	بررسی وضعیت استعلاجی و اعلام نتیجه	پزشک سازمان	-	-	
۴	بررسی نظر پزشک سازمان/ صدور حکم مرخصی استعلاجی و پاراف	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۵	امضا مستخدم/ امضا سرپرست مافوق و مدیر مربوطه	ارباب رجوع	-	-	
۶	ثبت شماره / تحویل نسخه مستخدم	دبیرخانه	همکف	-	
جمع زمان برآوردی انجام خدمت: <b>۲ روز ( ۱ روز از زمان فرآیند مربوط به اخذ نظر پزشک سازمان می باشد.)</b>					
شناسه نامه :		شرایط :		ملاحظات:	
شماره نامه:		اخذ گواهی استعلاجی از پزشک مربوطه/ تکمیل فرم مرخصی استعلاجی			
تاریخ نامه :					