



فرم اطلاع رسانی به ارباب رجوع

کد مدرک : IF-10121-12

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۰/۰۴/۱۸

شماره بازنگری: ۰۱

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

نام فرآیند:		صدور حکم ابلاغ بازنشستگی		حوزه انجام: معاونت توسعه - مدیریت منابع انسانی	
ردیف	شرح مرحله	اداره/واحد	طبقه	شماره اتاق	مدارک مورد نیاز:
۱	درخواست استخراج خلاصه سوابق از بایگانی	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	۱. نامه پایان کار واحد ۲. احکام ۲ سال آخر ۳. پوشه مدارک شامل ۲۸ مورد مطابق چک لیست مدارک پیوست
۲	استخراج خلاصه سوابق کارمند از پرونده پرسنلی	دبیرخانه	همکف	-	
۳	کنترل احکام ۲ سال آخر / کنترل پرونده و درج اطلاعات در فرم خلاصه پرونده / کنترل مدارک و تعیین نقص مدارک	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۴	تحويل فرم تسویه حساب به کارگزینی و تکمیل مدارک	ارباب رجوع	-	-	
۵	ثبت و صدور حکم ابلاغ بازنشستگی / پاراف کارشناس / امضا رئیس	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۶	بررسی و امضا	مدیریت توسعه	همکف	۲۱۱	
۷	ثبت شماره و تاریخ/الصاق پوشه مدارک پرسنلی	دبیرخانه	همکف	-	
جمع زمان برآوردی انجام خدمت: ۱۰ روز					
شرایط:		ملاحظات:			
وجود شرایط بازنشستگی و در لیست بازنشستگی بودن (در صورتی که بازنشستگی اختیاری باشد با درخواست تایید شده واحد و مطابق مقررات جاری قابل انجام است.)		بعد از اتمام فرایند مدارک بایگانی موقت شده و ۲ ماه مانده به بازنشستگی فرد، به اداره بازنشستگی و وظیفه ارسال می گردد.			
شناسه نامه:					
شماره نامه:					
تاریخ نامه:					