



## فرم اطلاع رسانی به ارباب رجوع

کد مدرک : IF-10121-13

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۰/۰۴/۱۸

شماره بازنگری: ۰۱

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

نام فرآیند:

محاسبه کسور بازنشستگی سنوات غیر رسمی

حوزه انجام: معاونت توسعه - مدیریت منابع انسانی

ردیف	شرح مرحله	اداره/واحد	طبقه	شماره اتاق	مدارک مورد نیاز:
۱	ثبت درخواست ارباب رجوع	دبیرخانه	همکف	-	۱. کپی کارت پایان خدمت
۲	مشاهده و بررسی	مدیریت توسعه سازمان	همکف	۲۱۱	۲. سیاهه ریز حقوقی ( در صورت روزمزدی بودن سنوات مربوطه)
۳	محاسبه بدهی کسور(تهیه پیش نویس)	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	۳. مدارک بیمه در صورت لزوم
۴	تایپ نامه	دبیرخانه	همکف	-	۴. تصویر قراردادها
۵	کنترل و پاراف کارشناس و رئیس	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۶	تایید مدیریت مالی یا نماینده واحد حسابداری بازنشستگی	مدیریت مالی	-	-	
۷	تایید	مدیریت توسعه سازمان	همکف	۲۱۱	
۸	ثبت و شماره	دبیرخانه	همکف	-	
۹	تعیین میزان بدهی	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۱۰	واریز بدهی به بانک توسط ارباب رجوع	متقاضی	-	-	
۱۱	تایید فرم، نامه پاسخ	سازمان بازنشستگی	-	-	
۱۲	کنترل مدارک و تصحیح اطلاعات پرسنلی	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
<b>۲ ساعت</b>					جمع زمان برآوردی انجام خدمت:
<b>شرایط :</b> درخواست مستخدم		<b>ملاحظات:</b> زمان واریز بدهی توسط متقاضی و تایید توسط سازمان بازنشستگی اضافه می شود.			شناسه نامه : شماره نامه : تاریخ نامه :