



## فرم اطلاع رسانی به ارباب رجوع

کد مدرک : IF-10121-15

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۰/۰۴/۱۸

شماره بازنگری: ۰۱

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

نام فرآیند:

انتقال سوابق بیمه ای ( انتقال کسور بازنشستگی خدمت غیر رسمی)

حوزه انجام: معاونت توسعه - مدیریت منابع انسانی

ردیف	شرح مرحله	اداره/واحد	طبقه	شماره اتاق	مدارک مورد نیاز:
۱	بت ، اسکن و ارجاع به مدیریت توسعه	دبیرخانه	همکف	-	۱. لیست بیمه تامین اجتماعی ۲. صورتجلسه احتساب سنوات (در صورت وجود) ۳. فرم انتقال کسور
۲	بررسی مدارک و سوابق / استخراج مدارک مورد نیاز / تهیه نامه سازمان بازنشستگی کشوری و فرم انتقال کسور / کنترل و ارجاع به معاون مدیر توسعه	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۳	امضا و ارجاع به دبیرخانه	مدیریت توسعه سازمان	همکف	۲۱۱	
۴	ثبت و پرینت و ارسال به سازمان تأمین اجتماعی	دبیرخانه	همکف	-	
۵	پاسخ سازمان بازنشستگی	-	-	-	
۶	دریافت نامه و ارجاع	دبیرخانه	همکف	-	
۷	مشاهده و بررسی و ارجاع به کارگزینی	مدیریت توسعه سازمان	همکف	۲۱۱	
۸	بایگانی در پرونده پرسنلی به دستور اداره کارگزینی ستاد	دبیرخانه	همکف	-	
جمع زمان برآوردی انجام خدمت: <b>۱۴ روز</b> (۶ روز از زمان این فرآیند مربوط به تایید سازمان بازنشستگی می شود.)					

شناسه نامه :

شماره نامه :

تاریخ نامه :

شرایط :

درخواست مستخدم

ملاحظات: