



فرم اطلاع رسانی به ارباب رجوع

کد مدرک : IF-10121-25

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۰/۰۴/۱۹

شماره بازنگری: ۰۱

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

نام فرآیند:		صدور مجوز محرومیت از مطب		حوزه انجام: معاونت توسعه - مدیریت منابع انسانی	
ردیف	شرح مرحله	اداره/واحد	طبقه	شماره اتاق	مدارک مورد نیاز:
۱	دریافت و ثبت نامه درخواست ارباب رجوع	دبیرخانه	همکف	-	۱. گواهی از مدیر مبنی بر انجام ۶۰ ساعت کار اضافه
۲	مشاهده و بررسی و ارجاع به رئیس اداره کارگزینی	مدیریت توسعه و منابع انسانی	همکف	۲۱۱	
۳	مشاهده و بررسی/بررسی شرایط متقاضی و تطابق با قوانین مرتبط/تهیه و تایپ نامه برای معاونت مربوطه توسط کارشناس/کنترل رئیس اداره و ارجاع به معاون مدیر	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۴	مشاهده و بررسی و ارجاع به دبیرخانه	مدیریت توسعه و منابع انسانی	همکف	۲۱۱	
۵	صدور و پرینت نامه و ارسال به معاونت مربوطه	دبیرخانه	همکف	-	
۶	ارسال جوابیه	معاونت مربوطه	-	-	
۷	دریافت و ثبت دبیرخانه	دبیرخانه	همکف	-	
۸	مشاهده و بررسی و ارجاع به رئیس اداره کارگزینی	مدیریت توسعه و منابع انسانی	همکف	۲۱۱	
۹	مشاهده و بررسی/بررسی تایید / عدم تایید شرایط متقاضی توسط کارشناسان/تهیه و تایپ نامه مجوز/مشاهده و بررسی رئیس	کارگزینی ستاد	همکف	۲۰۴	
۱۰	مشاهده و بررسی و ارجاع به معاونت توسعه	مدیریت توسعه و منابع انسانی	همکف	۲۱۱	
۱۱	امضا الکترونیکی و ارجاع به دبیرخانه	معاونت توسعه مدیریت و منابع	اول	-	
۱۲	صدور و پرینت نامه	دبیرخانه	همکف	-	
جمع زمان برآوردی انجام خدمت: ۱۰۰ دقیقه					
شرایط :		ملاحظات:			
فوت همسر یا فرزند، ازدواج دختر یا رسیدن به سن ۱۸ سال فرزندان ذکور (در صورت دانشجو نبودن - در صورت دانشجو بودن رسیدن به ۲۵ سالگی)		زمان پاسخ معاونت مربوطه به زمان کل اضافه می شود و بعد از اتمام فرآیند نامه به واحد محل خدمت ارسال می گردد.		شناسه نامه : شماره نامه : تاریخ نامه :	