

# فرم ارائه خدمات

## ۱- مشخصات خدمات

<b>تاریخ:</b>	<b>واحد سازمانی ارائه کننده خدمات: مدیریت توسعه منابع</b>
<b>خدمت: جذب و بکارگیری امریه</b>	

## ۲- گردش کار

ترتیب	اقدام	اقدام کننده	زمان تخمینی انجام (دقیقه)	کد فرم	فرم ها و مدارک مورد نیاز
۱	ارائه درخواست از متقاضی	متقاضی	-		
۲	ثبت درخواست در دبیرخانه	کاربر دبیرخانه	۱۰		
۳	ارسال نامه به کارتابل مدیر توسعه منابع	کاربر دبیرخانه	۱۰		
۴	ارجاع نامه به کارتابل مدیر توسعه منابع	مدیر توسعه منابع	۱۰		
۵	ارجاع به کارشناس مربوطه	رئیس اداره توسعه منابع	۱۰		
۶	بررسی مدارک و احرا شرایط	کارشناس مربوطه	نیم ساعت		
۷	تهیه پیش نویس توسط کارشناس و ارسال به کارتابل رئیس اداره	کارشناس مربوطه	نیم ساعت		
۸	بررسی و تایید و ارسال نامه به کارتابل مدیر توسعه منابع	رئیس اداره توسعه منابع	۱۰		
۹	امضاء پیش نویس نامه	مدیر توسعه منابع	۱۰		
۱۰	ارسال به وزارت متبوع	کاربر دبیرخانه	۲۰		

همهانگ کننده	تنظیم کننده	تایید کننده	تحویل گیرنده