

– نمودار فرایندهای ارائه خدمت:

بارگزاری مدارک لازم بر اساس نوع درخواست در سامانه کارمند ایران (جهت دریافت شماره مستخدم، تغییر شماره مستخدم و دریافت شماره شناسه)

انجام مراحل ثبت توسط کارگزین دستگاه

بررسی و ثبت مستندات توسط مدیر امور اداری

بررسی و ثبت مستندات توسط ذیحساب/مدیر مالی

بررسی مدارک ارسالی در سامانه بر اساس نوع درخواستهای موجود و تطبیق آن با قوانین و مقررات توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

بررسی توسط بالاترین مقام ستاد دستگاه

بررسی توسط کارشناس امور اداری استخدامی کشور

تأیید نهایی توسط رئیس امور نیروی انسانی سازمان اداری و استخدامی

– قوانین و مقررات بالا دستی:

فصل هفتم قانون مدیریت خدمات کشوری (مواد ۴۵، ۴۶، ۴۷،

۴۸، ۴۹، ۵۱ و ۵۲)

– مدت زمان ارائه خدمت:

۱ ماه

– نوع ارائه خدمت:

الکترونیکی

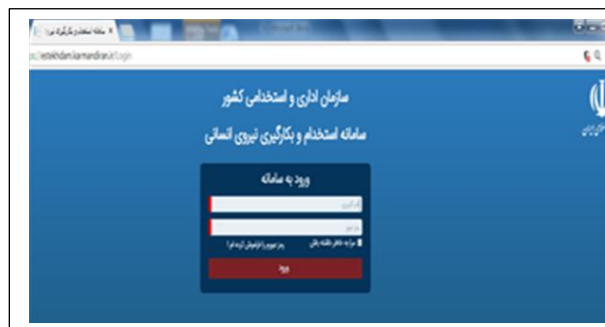
– نام سامانه خدمت (با توجه به اینکه خدمت به

صورت کاملا الکترونیکی ارائه می گردد) :

سامانه کارمند ایران

– آدرس سامانه :

karmandiran.ir



سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مرکزی

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

عنوان خدمت:

نظارت بر فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاه های
اجرائی استان

تلفن: ۳۳۴۵۴۲۰۳