**فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع­رسانی دستگاه**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان خدمت : نظارت بر فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاه‏های اجرایی استان | | | شناسه خدمت : - | |
| نوع خدمت: خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | | | | |
| شرح خدمت: نظارت بر فرآیند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاه های اجرایی استان | | | | |
| مدارک مورد نیاز: تمام مدارک مورد نیاز که می بایست در سامانه کارمند ایران گذاشته شود:تکمیل فرم شغل و شاغل – تاییدیه گزینش – تامین اعتبار – مدرک تحصیلی و ...... | | | | |
| جزییات خدمت | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | متغییر | | |
| ساعات ارائه خدمت: | (ساعات مراجعه متقاضی) | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری |  | | |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ(مبالغ) | | شماره حساب (های) بانکی |
|  | |  |
|  | |  |
| . . . | |  |
| نحوه دسترسی به خدمت | [http://www.hostreviewbook.com/wp-content/uploads/2013/04/domain-internet-icon.png](http://www.karmandiran.ir) اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند) | | | |
| Image result for ‫آیکن پست الکترونیک‬‎ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی) | | | |
| تلفن گويا يا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود) 061-33377917 http://hoicoaching.com/wp-content/uploads/2014/07/1195445181899094722molumen_phone_icon.svg_.hi_.png | | | |
| http://itfa24.ir/wp-content/uploads/2016/01/mobile-icon.jpg تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه) | | | |
| پيام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود) 50005774 C:\Users\zynoddini.m\Pictures\ارسال-پیام-کوتاه.png | | | |
| https://image.freepik.com/free-icon/cinema-ticket-counter_318-41778.jpg دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پيشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت) | | | |
| نمودار مراحل دریاف ت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)  **شروع**  **شروع**  **پایان**  **بررسی و تایید اطلاعات ثبت شده توسط این معاونت و ارسال اکترونیکی آن به سازمان اداری و استخدامی کشور**  **ثبت اطلاعات پذیرفته شدگان نهایی توسط دستگاه­های اجرایی استان**  **تخصیص سهمیه به دستگاه­های اجرایی در سامانه کارمند ایران جهت ثبت اطلاعات پذیرفته شدگان نهایی**  **هماهنگی و نظارت بر فرآیند مصاحبه­های استخدامی جهت انتخاب پذیرفته شدگان نهایی**  **اعلام نتایج آزمون و انتشار اسامی پذیرفته شدگان اولیه از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور و ابلاغ آن به این معاونت**  **هماهنگی جهت برگزاری آزمون استخدامی و ارسال گزارش و فرم­های مربوطه به سازمان اداری و استخدامی کشور**  **صدور کارت ناظرین جهت نظارت بر فرآیند برگزاری آزمون**  **بررسی و تایید نهایی اطلاعات افراد پذیرفته شده و صدور شماره مستخدم جهت استخدام در دستگاه­های اجرایی**  **اعلام زمان و حوزه­های برگزاری آزمون استخدامی و درخواست سازمان جهت معرفی ناظر**    **ابلاغ سهمیه­های اختصاص یافته به دستگاه­های اجرایی استان از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور به این معاونت جهت جذب نیرو** | | | | |