

## بسمه تعالی

### توافقنامه سطح خدمت " نظارت بر فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاههای اجرایی استان "

۱. مقدمه

بدینوسیله بیانیه سطح توافق خدمت " نظارت بر فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاههای اجرایی استان قزوین " به شرح ذیل جهت آگاهی و بهره برداری ایفاد می گردد :

۲. هدف

هدف از توافقنامه سطح خدمت این است که در راستای توجه به اصل مشتری مداری و به منظور ارائه با کیفیت خدمت " نظارت بر فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاههای اجرایی استان " توسط " سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قزوین "، کیفیت تحویل خدمت مذکور برای " دستگاههای اجرایی استان " مورد توافق قرار گیرد.

۳. مسئولیت

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قزوین موافقت می کند که خدمت مذکور را به ترتیب زیر از طریق سامانه کارمند ایران ارائه دهد :

- راهبری دستگاههای اجرایی برای ورود به سامانه کارمند ایران
- بررسی اطلاعات ارائه شده دستگاههای اجرایی در سامانه و تطبیق با قوانین و مقررات
- ارسال پرونده های تایید شده در سامانه به سازمان اداری و استخدامی کشور
- بررسی و تایید توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور و صدور شماره شناسه یا شماره مستخدم

دستگاههای اجرایی استان جهت دریافت خدمت می بایست طبق قوانین به شرح ذیل، اقدام نمایند :

- قوانین امور اداری و استخدامی
- مصوبات هیئت وزیران و بخشنامه ها
- ضوابط اجرایی بودجه
- بخشنامه شماره ۱۵۳۸۳۹۰ مورخ ۹۶/۰۹/۰۷ سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع نحوه بکارگیری نیروی انسانی

جدید

#### ۴. تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و دستگاه اجرایی

متقاضی دریافت خدمت مکلف است مراحل ذیل را پس از "صدور مجوز جذب و بکارگیری توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به ترتیب در سامانه کارمند ایران انجام دهد :

- ثبت و ارسال درخواست شماره شناسه یا شماره مستخدم و درج مستندات و مدارک لازم توسط کارگزین دستگاههای اجرایی (سامانه کارمند ایران)
- بررسی و تایید درخواست توسط مدیرکل یا مدیر امور اداری دستگاههای اجرایی (سامانه کارمند ایران)
- بررسی و تایید درخواست توسط ذیحساب دستگاههای اجرایی (سامانه کارمند ایران)
- بررسی و تایید درخواست توسط ستاد مرکزی دستگاههای اجرایی

سامانه های درخواست / ارائه خدمت :



سامانه کارمند ایران

مدارک لازم برای دریافت خدمت : آپلود مستندات در سامانه کارمند ایران توسط دستگاه اجرایی، مستندات شامل : تصویر مجوز- تایید گزینش- تامین اعتبار و سایر موارد حسب مورد مجوز استخدامی

مدت زمان انجام خدمت : در طول سال

تعداد مرتبه مراجعه حضوری : همه موارد الکترونیکی است بجز حضور در جلسات آزمون و مصاحبه استخدامی برای نظارت .

زمان دسترسی به خدمت : آنلاین از طریق سامانه

استعلام (فرآیندهای مشترک بین دستگاهی) : نیاز به استعلام خاصی ندارد.

#### ۵. هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ارائه خدمت به صورت رایگان می باشد.

#### ۶. دوره عملکرد

این توافقنامه سطح خدمت تا زمانی که اصلاحیه آن صادر نگردیده، تحت امضای "رئیس سازمان"، اعتبار دارد.

۷. خاتمه توافقنامه

چنانچه به تشخیص ریاست سازمان و مقام مسئول، ضرورت خاتمه توافقنامه مد نظر قرار گرفت، با اطلاع قبلی موضوع خاتمه موافقتنامه اعلام می گردد.

**ابوالفضل یاری**

**رئیس سازمان**

