

فرم اطلاعات خدمت/زیر خدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه

عنوان خدمت: گزینش و رسیدگی به شکایات مربوطه		شناسه خدمت (10031075000)	
(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است.)			
نوع خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (C2) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)			
شرح خدمت: این خدمت در برگیرنده انجام فرآیند گزینش در خصوص افراد جدید الاستخدام یا شاغل به کار در وزارت کشور می باشد. همچنین مبحث رسیدگی به شکایات واصل شده در امر گزینش افراد، از دیگر فعالیت های مرتبط در این امر خواهد بود.			
مدارک مورد نیاز: 1- مجوز و یا دستور استخدام و بکارگیری جهت شروع بکار گزینش 2- تصویر کلیه صفحات شناسنامه 3- فرم پرسشنامه تکمیل شده اطلاعات فردی 4- عکس 3*4 جدید 5- تصویر آخرین حکم استخدامی (در صورتی که متقاضی شاغل باشد) 6- انجام استعلامات لازم (از سوی وزارت کشور) 7- درخواست تجدید نظر از سوی داوطلب (در صورت ابلاغ رای منفی)			
جزئیات خدمت		متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	
		ساعات ارائه خدمت: (ساعات مراجعه متقاضی)	
جزئیات خدمت		تعداد بار مراجعه حضوری	
		هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
...			
نحوه دسترسی به خدمت			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)			
<input type="checkbox"/> پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)			
<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)			
<input type="checkbox"/> پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)			
<input type="checkbox"/> دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)			

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت

1-تشکیل پرونده در هسته گزینش

2-انجام استعلام از مراجع ذیصلاح

3-انجام تحقیقات لازم

4-مصاحبه با داوطلب

5-ارزیابی پرونده

6-تشکیل شورای هسته جهت صدور رأی

7-ابلاغ رأی (در صورت منفی بودن رأی، داوطلب می تواند اعتراض خود را به مرجع تجدیدنظر اول تحویل نمایند)

مراحل تجدیدنظر خواهی عبارتند از:

- تجدید نظر مرحله اول: مرجع تجدیدنظر هسته گزینش می باشد / تکمیل فرم اعتراض توسط داوطلب، حداکثر ظرف مدت 2 ماه پس از ابلاغ رأی منفی / بررسی پرونده در شورای هسته گزینش و صدور رأی / ابلاغ رأی (در صورت منفی بودن رأی، داوطلب می تواند اعتراض خود را به مرجع تجدیدنظر دوم تحویل نمایند)
- تجدید نظر مرحله دوم : مرجع تجدیدنظر هیأت مرکزی گزینش می باشد / تکمیل فرم اعتراض توسط داوطلب، حداکثر ظرف مدت 2 ماه پس از ابلاغ رأی منفی (داوطلب می تواند تقاضای کتبی خودمبنی بر درخواست حضور در جلسه هیأت مرکزی را داشته باشد) / درخواست پرونده داوطلب از هسته گزینش / بررسی پرونده/ مطرح شدن پرونده در جلسه هیأت مرکزی گزینش و صدور رأی / ابلاغ رأی به هسته گزینش / در صورت منفی بودن رأی ابلاغ به داوطلب /اعتراض به دیوان عدالت اداری
- دیوان عدالت اداری: معترضین به آراء هیأت مرکزی گزینش، می توانند حداکثر ظرف مدت 3 ماه پس از ابلاغ رأی، تقاضای کتبی خود را به دیوان عدالت اداری تحویل نمایند.

جدول شماره 1