



صفحه: ۱ از ۲
کد فرم: FR-054-021
کد مستند مرجع:
شماره ویرایش: ۰۱
تاریخ ویرایش: ۱۳۹۸/۰۷/۱۶

فرم ایجاد/ویرایش فرم های فرآیندی یکپارچه مناطق

۱- درخواست دهنده (از سطح رئیس اداره به بالا)

☐ ایجاد فرم جدید

☐ ویرایش فرم موجود

ایجاد فرم جدید:

۱- عنوان فرم پیشنهادی (الزامی)

۲- ضرورت ایجاد و توضیحات (الزامی)

امضاء و تاریخ

بارگذاری مستندات و فایل
های مرتبط (غیرالزامی)

بارگذاری فرم پیشنهادی (الزامی)

دریافت قالب فرم
سیستم مدیریت کیفیت

ویرایش فرم موجود (فرم های فرآیندی یکپارچه مناطق):

۱- عنوان فرم (الزامی)

FR

۲- کد فرم (الزامی)

۳- ضرورت اصلاح فرم و توضیحات (الزامی)

امضاء و تاریخ

بارگذاری مستندات و فایل
های مرتبط (غیرالزامی)

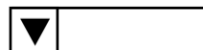
بارگذاری فرم
ویرایش شده (الزامی)

لغو درخواست (اتمام)

تایید (ارسال به مرحله بعد)

۲- رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه منطقه (بررسی/ویرایش درخواست)

مالک فرآیند:



توضیحات:

امضاء و تاریخ

بارگذاری مستندات و فایل
های مرتبط (غیرالزامی)

بارگذاری فرم
ویرایش شده (غیرالزامی)

عدم تایید/اصلاح (ارسال درخواست به درخواست دهنده)

تایید (ارسال به مرحله بعد)



صفحه: ۲ از ۲
کد فرم: FR-054-021
کد مستند مرجع:
شماره ویرایش: ۰۱
تاریخ ویرایش: ۱۳۹۸/۰۷/۱۶

فرم ایجاد/ویرایش فرم های فرآیندی یکپارچه مناطق

۳- نماینده مدیریت حوزه ستادی مرتبط (بررسی/ویرایش فرم/پیگیری جهت اصلاح فرم)

توضیحات:

بارگذاری فرم مورد تایید (در صورت موافقت الزامی می باشد)
بارگذاری مستندات و فایل های مرتبط (غیرالزامی)
همه‌ها هم‌انگهی های لازم با ادارات و مجموعه های تخصصی و همچنین اداره کل حقوقی در خصوص فرم مذکور صورت پذیرفته است.
امضاء و تاریخ
(در صورت تایید الزامی می باشد)
تایید (ارسال به مرحله بعد)
عدم تایید/اصلاح (ارسال به رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه منطقه)

۴- مسئول امور تحول سازمانی (بررسی فرم)

توضیحات:

تعیین معاون مربوطه تخصصی ستادی/مدیر کل/مدیر عامل
نام: سمت:
بارگذاری فرم طراحی شده (در صورت تایید الزامی می باشد)
بارگذاری مستندات و فایل های مرتبط (غیرالزامی)
بارگذاری فرم ویرایش شده (غیرالزامی)
امضاء و تاریخ
تایید (ارسال به مرحله بعد)
عدم تایید/اصلاح (نماینده مدیریت حوزه ستادی مرتبط)
توجه: در صورت تایید، بارگذاری فرم طراحی شده (حاوی واتر مارک غیر قابل انتشار) الزامی باشد.

۵- رئیس گروه تحول و بهبود فرآیندها (بررسی فرم)

توضیحات:

بارگذاری فرم ویرایش شده (غیر الزامی - فقط در صورت اصلاح)
بارگذاری مستندات و فایل های مرتبط (غیرالزامی - فقط در صورت اصلاح)
امضاء و تاریخ
تایید (ارسال به مرحله بعد)
عدم تایید/اصلاح (مسئول امور تحول سازمانی)

۶- معاون تخصصی ستادی/مدیر کل/مدیر عامل سازمان مرتبط با فرم (بررسی فرم)

توضیحات:

بارگذاری مستندات و فایل های مرتبط (غیر الزامی)
تایید (اتمام فرآیند - ارسال نتیجه بررسی در قالب متن زیر به تمامی حوزه ها)
پیشنهاد شما بررسی گردید و پس از اعمال اصلاحات فایل نهایی طی مکاتبه رسمی به مناطق ابلاغ می گردد.
امضاء و تاریخ
عدم تایید / اصلاح (مسئول امور تحول سازمانی)

توجه: دریافت قالب فرم برای تمامی مراحل فعال باشد و در یک پاکس تاریخ روز بارگذاری به صورت خودکار درج گردد.
در دکمه بارگذاری فرم ویرایش شده و مستندات و فایل های مرتبط، فایل های word، pdf، عکس، اکسل قابل بارگزاری باشند.