

عنوان خدمت :		رسیدگی به شکایات سامد
مدارک مورد نیاز و فرم های مورد عمل		دریافت درخواستهای مردمی از سامانه سامد
مقررات مورد عمل (بخشنامه ها و دستورالعمل ها )		تفاهم نامه فی مابین سازمان و استانداری به شماره ۴۷۳/۱۴/م مورخ ۹۴/۰۱/۳۰ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ مورخ ۹۲/۰۴/۰۵ شورای عالی اداری
مراحل انجام کار		<p>۱) دریافت تقاضاهای مردمی از طریق نرم افزار سامد</p> <p>۲) ارجاع تقاضاهای دریافتی از نرم افزار سامد به واحدهای ذیربط</p> <p>۳) تماس با متقاضی و بررسی درخواست وی</p> <p>۴) ارائه پاسخ به متقاضی</p> <p>۵) ثبت نتیجه نهائی در نرم افزار سامد</p> <p>۶) ارسال گزارش ماهیانه به دفتر بازرسی ، مدیریت عملکرد و امور حقوقی استانداری و دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت متبوع</p>
مدت زمان انجام کار		۲۰ روز
واحد ارائه کننده		معاونت توسعه مدیریت و منابع
مسئول واحد ارائه کننده خدمت و شماره تماس	مصطفی نجاتی	شماره تماس : ۵۴ - ۳۶۲۴۸۰۵۱
کارشناسان ذیربط و شماره تماس	خانم آقایی - محمدحسین زارع بنادکوکي	شماره تماس : ۵۴ - ۳۶۲۴۸۰۵۱
محل استقرار واحد ارائه کننده خدمت	یزد بلوار دانشجو ساختمان شهید پارسائیان	
زمان مراجعه	ساعت اداری	
شناسنامه خدمت به فرم لینک گردد <a href="#">\..\معاونت توسعه مدیریت و منابع\رسیدگی به شکایات سامد.docx</a>		