



« فرآیند صدور دفترچه قرارداد المثنی »

(فرآیند شماره ۲۲)
(شناسه خدمت : ۱۳۰۹۱۷۲۷۱۰۴)

کارشناس مربوطه جهت پاسخگویی
حوزه برنامه ریزی (خانم فصیح زاده)

شماره تماس : ۳۱۲۷۲۰۳۴

ارائه درخواست از طریق دریافت ، تکمیل و بارگزاری فرم شماره ۱-۲۲ (فرم تقاضای صدور دفترچه قرارداد المثنی)
و فرم شماره ۲-۲۲ (فرم استشهادیه مفقود شدن دفترچه قرارداد با تأیید امضاء یکی از شهود در دفترخانه اسناد
رسمی) به همراه مدارک لازم شامل (اصل و کپی جواز تأسیس یا پروانه بهره برداری)
توسط متقاضی در سامانه میز خدمت الکترونیکی

اخذ الکترونیکی استعلامات داخلی شرکت از بخش های مالی - حقوقی - ایمنی و بهداشت - فنی و برنامه ریزی

محاسبه هزینه صدور دفترچه قرارداد المثنی و اعلام به کار تابل الکترونیکی متقاضی (واحد امور متقاضیان - خانم فصیح زاده

پرداخت هزینه صدور دفترچه المثنی توسط متقاضی در وجه شرکت و بارگزاری فیش مربوطه در کار تابل الکترونیکی

صدور (دفترچه قرارداد المثنی) و اعلام به کار تابل الکترونیکی متقاضی
جهت حضور در شرکت و امضاء دفترچه قرارداد

امضاء دفترچه قرارداد توسط اعضاء هیات مدیره شرکت (یک هفته)

اعلام زمان مراجعه متقاضی به شرکت جهت دریافت دفترچه قرارداد المثنی (از طریق میز خدمت الکترونیکی)

(کل زمان انجام فرآیند از زمان ارائه درخواست تا زمان دریافت خدمت : (۲ هفته)

تأیید معاونت مربوطه

تأیید کارشناس مربوطه