

قانون حمایت قضائی کارکنان دولت

وضع پیشنهادی



شرکت مخابرات استان همدان

تاریخ تهیه: ۸۵/۱۰/۲۳

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۱۰/۲۳

تعداد کل صفحات: ۴

واحد: حقوقی

شماره مدرک: ۱۴-۳-۸-۰-۱

<p>تاریخ تهیه: ۸۵/۱۰/۲۳</p> <p>شماره بازنگری: ۰۱</p> <p>تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۱۰/۲۳</p> <p>تعداد کل صفحات: ۴</p> <p>واحد: حقوقی</p> <p>شماره مدرک: ۱۴-۳-۸-۰-۱</p>	
<p>تهیه و تنظیم: مریم طالبیانی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>	<p>رئیس گروه بهبود روشهای کاری: محمود شریفی ملقب حوزه: ستادی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>
<p>تصویب کننده: قاسم نظری پویا تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>	<p>تأیید کننده: حسن شیرازی تاریخ: ۸۵/۱۱/۱۵ امضاء:</p>



فرم شرح فرایند

F025/01

وضع پیشنهادی

نام واحد: حقوقی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۱۰/۲۳

شرح فرایند: قانون حمایت قضایی کارکنان دولت

شماره فرایند: ۱۴/۰۱-۸-۳-۱-۰

شماره صفحه: ۱ از ۱

مدارک لازم جهت انجام فعالیت قانون حمایت قضایی کارکنان دولت

- درخواست کارمند

زمان لازم: شکایت کیفری = ۱ روزه دعوی حقوقی = ۳ ماه

شرایط و ضوابط: —

شروع

به محض شکایت یا طرح دعوی حقوقی علیه یکی از کارکنان شرکت که در اثر انجام وظیفه اداری برای کارمند طرح گردد کارمند مربوطه باید درخواست خود را با ذکر موضوع و شعبه مربوطه به مدیر عامل شرکت گزارش و درخواست اجرای قانون مبنی بر معرفی وکیل را تحویل نماید.

صدور دستور توسط مدیر عامل

نماینده حقوقی با ارائه معرفی نامه کتبی طی فرم معرفی به دادگاه (F716) که به امضای مدیریت رسیده است در شعبه حاضر و به عنوان وکیل کارمند در اجرای قانون مذکور دفاعیات لازم را به عمل می آورد.

خاتمه عملیات



شرکت مخابرات استان همدان

نام واحد: حقوقی

شماره فرایند: ۱۴/۰۱-۳-۸-۰۰-۱

نمودار جریان کار

F491/01

وضع پیشنهادی

شرح فرایند: قانون حمایت قضایی کارکنان دولت

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۵/۱۰/۲۳

شماره صفحه: ۱ از ۱

فرایند واحد	
کارمند مربوطه	۱
مدیر عامل	۲
نماینده حقوقی	۳



نمودار مراحل کار

F490/01

شماره صفحه: ۱ از ۱

خلاصه‌ی اطلاعات										نام واحد	حقوقی
شرح فرایند			قانون حمایت قضایی کارکنان دولت							نام واحد	
شماره فرایند			۱-۰-۸-۳-۱۴/۰۱							حقوقی	
تاریخ آخرین بازنگری			۸۵/۱۰/۲۳							شرح مراحل	
وضع موجود			تعداد مراحل حمل و نقل							شرح مراحل	
وضع پیشنهادی			تعداد مراحل بازرسی							شرح مراحل	
وضع پیشنهادی			تعداد مراحل تأخیر							شرح مراحل	
وضع پیشنهادی			تعداد مراحل بایگانی انبار کردن							شرح مراحل	
وضع پیشنهادی			زمان بر حسب دقیقه							شرح مراحل	
وضع پیشنهادی			مسافت بر حسب متر							شرح مراحل	
ساده کردن	شخص	ترکیب	حذف	زمان	مسافت	عمل	حرکت	بازرسی	تأخیر	بایگانی	شرح مراحل
						○	◡	□	D	▽	۱ به محض شکایت یا طرح دعوی حقوقی علیه یکی از کارکنان شرکت که در اثر انجام وظیفه اداری برای کارمند طرح گردد کارمند مربوطه باید درخواست خود را با ذکر موضوع و شعبه مربوطه به مدیر عامل شرکت گزارش و درخواست اجرای قانون مبنی بر معرفی وکیل را تحویل نماید.
						●	◡	□	D	▽	۲ مدیر عامل، دستور لازم را صادر می نماید.
						●	◡	□	D	▽	۳ نماینده حقوقی با ارائه معرفی نامه کتبی طی فرم معرفی به دادگاه (F716) که به امضای مدیریت رسیده است در شعبه حاضر و به عنوان وکیل کارمند در اجرای قانونی مذکور دفاعیات لازم را به عمل می آورد.