

خلاصه خدمت:

درخواست خرید کالای متقاضی پس از اخذ تأییدیه مدیر یا رئیس مربوطه به امور اداری و مالی ارسال می گردد پس از کنترل انباردار و اطمینان از عدم موجودی اجناس در انبار نسبت به برآورد قیمت توسط کارپرداز و انجام تامین اعتبار در سیستم توسط کارشناسان مالی اقدام و با تأیید رئیس اداره به مدیریت برنامه و بودجه جهت کنترل تامین اعتبار انجام شده ارسال می گردد در نهایت با توجه به سقف و نصاب معاملات کوچک و متوسط و معاملات عمده، پس اخذ امضاهای مجاز (رئیس سازمان، معاون مالی و اقتصادی و یا شهردار) به حوزه کارپردازی و یا واحد حقوقی و یا اداره عقد قراردادها ارسال می گردد.

شناسنامه خدمت

عنوان خدمت: فرآیند درخواست خرید کالای معمولی

محل ارائه خدمت: سازمان های تابعه شهرداری

متولی خدمت: حوزه های متقاضی

نحوه ارائه خدمت: ارائه درخواست به صورت الکترونیکی

متوسط زمان ارائه خدمت: 3 روز

واحد اجرا امور اداری مالی سازمان، رئیس سازمان،

مدیریت بودجه، معاون مالی و اقتصادی و شهردار

چرخه فرایند: بیوسست (مدلسازی با استاندارد bpmn)