



بسمه تعالی

معاون محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی

با سلام

شماره:

تاریخ:

احتراماً، با توجه به بررسی ها و ارزیابی های انجام شده تقاضا می شود دوره مدیریتی جناب آقای / خانم درپست سازمانی به شماره در واحد سازمانی

..... از تاریخ پایان دوره مدیریت قبلی برای مدت سال (حداکثر ۴ سال) تمدید گردد.

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:

پست سازمانی:

تاریخ و امضاء

بسمه تعالی

دبیر خانه کارگروه توسعه مدیریت

با سلام

۱- احتراماً با تمدید مدیریت نامبرده فوق الذکر موافقت می گردد. موافقت نمی گردد.

امضاء معاونت / مدیریت:

۲- احتراماً با تمدید مدیریت نامبرده فوق الذکر موافقت می گردد. موافقت نمی گردد.

امضاء معاونت / مدیریت:

بسمه تعالی

دبیر محترم کمیته امور مدیران / کمیته سرمایه انسانی

با سلام

احتراماً در اجرای تبصره ۱ ماده ۱۶ دستور العمل انتخاب و انتصاب و تغییر مدیران وزارت متبوع موضوع ابلاغیه شماره ۲۶۵۳۰/۹۵/۲۰۰ مورخه ۹۵/۸/۲ مستدعی است نسبت به تمدید دوره مدیریتی:

جناب آقای / خانم که دارای مدرک و رشته تحصیلی شاغل در پست سازمانی به شماره در واحد سازمانی پایان یافته است اقدام لازم

صورت پذیرد.

رئیس کمیته امور مدیران / کمیته سرمایه انسانی

تاریخ و امضاء