


فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: رسیدگی به مسائل و مشکلات سازمان های مردم نهاد (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	۲- شناسه خدمت
استان	
نام دستگاه اجرایی: استانداری کردستان (اداره کل امور اجتماعی و فرهنگی)	
نام دستگاه مادر: وزارت کشور	
۳- ارائه دهنده خدمت	
شرح خدمت	
تعامل و هماهنگی های لازم به منظور رفع مسائل و مشکلات عدیده سازمان های مردم نهاد	
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
نوع مخاطبین دارای شرایط خاص	
ماهیت خدمت	
■ حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت	
<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:	
<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت	
■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص ■ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه ■ سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت	
اخذ رزومه کاری سازمان مردم نهاد و گزارش بازدید	
قوانین و مقررات بالادستی	
آیین نامه های و دستورالعملهای سازمان های مردم نهاد	
۴- مشخصات خدمت	
آمار تعداد خدمت گیرندگان	
۹۰۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۲ ساعت	
تواتر	
<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ۲۰ بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری	
۶۰ بار	
۵- جزئیات خدمت	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک
=	=
=	=
=	=
۶- نحوه دسترسی به خدمت	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن	
-	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	
-	
مراحل خدمت	
نوع ارائه	
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
رسانه ارتباطی خدمت	
■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
■ غیر الکترونیکی	
جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	
مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	

دستگاه مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	دستگاههای امنیتی و انتظامی
عناوین واریزهای خدمت	۱- مراجعه متقاضیان						
	۲- بررسی درخواست توسط دبیرخانه هیأت نظارت بر فعالیت سازمان های مردم نهاد						
	۳- ارسال درخواست به مراجع ذیربط جهت بررسی و تعیین تکلیف						
	۴- اعلام نتیجه به هیئت مدیره سازمان مردم نهاد مربوطه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت							
 <ul style="list-style-type: none"> • مراجعه متقاضیان • بررسی درخواست توسط دبیرخانه هیأت نظارت بر فعالیت سازمان های مردم نهاد • ارسال درخواست به مراجع ذیربط جهت بررسی و تعیین تکلیف • اعلام نتیجه به هیئت مدیره سازمان مردم نهاد مربوطه 							
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم		تلفن:		پست الکترونیک:		واحد مربوط: اداره کل امور اجتماعی فرهنگی	