

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: تهیه برنامه ها و اسناد توسعه		۲- شناسه خدمت	
(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان		
	نام دستگاه مادر: سازمان برنامه و بودجه کشور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	تهیه برنامه میان مدت فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی استان، انجام ارزیابی عملکرد کلیه دستگاه‌های استان براساس مستندات آمایش، تهیه سند توسعه استان لرستان براساس مستندات تهیه شده، تهیه برنامه عملیاتی توسعه استان با بهره‌گیری از سند توسعه و در قالب چارچوب تهیه شده ابلاغی، جهت بهره‌گیری بهینه از قابلیت‌های توسعه استان لرستان، تهیه مستندات توسعه لرستان، پایش و ارزیابی سند توسعه		
	نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)
	ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری
	سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input checked="" 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
	نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت		سالنامه‌های آماری، گزارشات ماهانه و سالیانه دستگاه‌های اجرایی، برنامه‌های بالا دستی توسعه (برنامه‌های پنج ساله)، برنامه‌های میان مدت و بلند مدت توسعه منطقه‌ای و کشوری
	قوانین و مقررات بالادستی		قوانین برنامه‌های پنج ساله توسعه، قوانین برنامه‌های میان مدت و بلند مدت توسعه منطقه‌ای و قوانین برنامه آمایش
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۷ روز			
تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه (برای ثبت زیرشاخه بر اساس نیاز می‌تواند مراجعه کند) بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>			
تعداد بار مراجعه حضوری			
مراجعه بصورت حضوری وجود ندارد			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به		مبلغ (مبالغ)	
خدمت‌گیرندگان		بر اساس مصوبه هزینه‌ای دریافت نمی‌شود.	
		-	
		-	
پرداخت بصورت الکترونیک		شماره حساب (های) بانکی	

□		...		-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
https://satra.mpo-lr.ir					
سامانه ساترا			نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
سامانه ارتباطی خدمت		نوع ارائه		مراحل خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی در مرحله درخواست خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	

				<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر		۷- ارتباط مستقیم سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی						
	برخط online	دستهای (Batch)					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		سامانه ساترا			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
		برخط online	دستهای (Batch)			سامانه ساترا	کلیه دستگاه های اجرایی استان بیش از ۵۰ دستگاه اجرایی
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
						۸- ارتباط مستقیم سایر دستگاههای دیگر	

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱ تهیه سند توسعه استان

۲ نیازسنجی، ابلاغیه، الزام قانونی

۳ انجام مناقصه

۴ عقد قرارداد

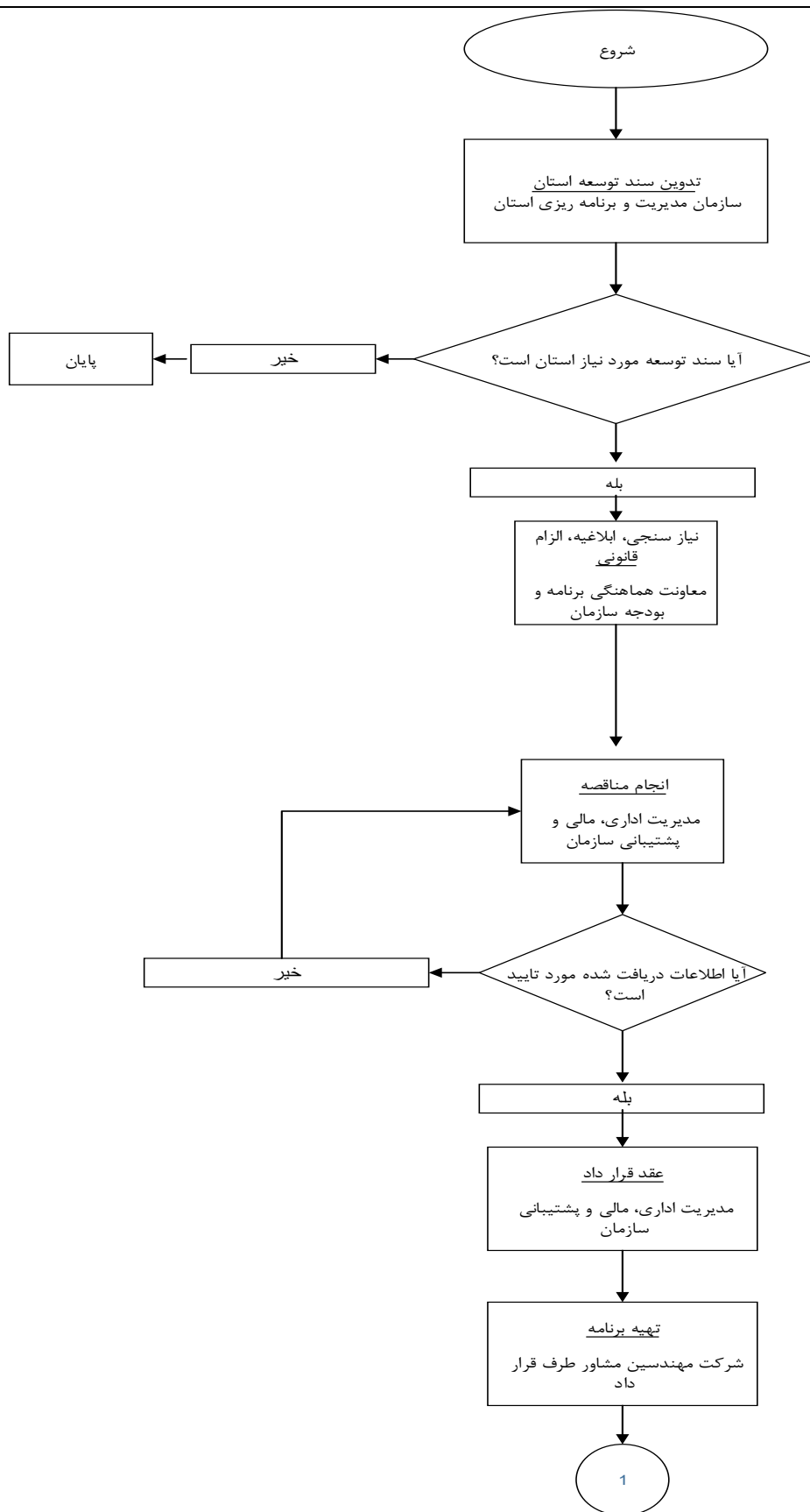
۵ تهیه برنامه

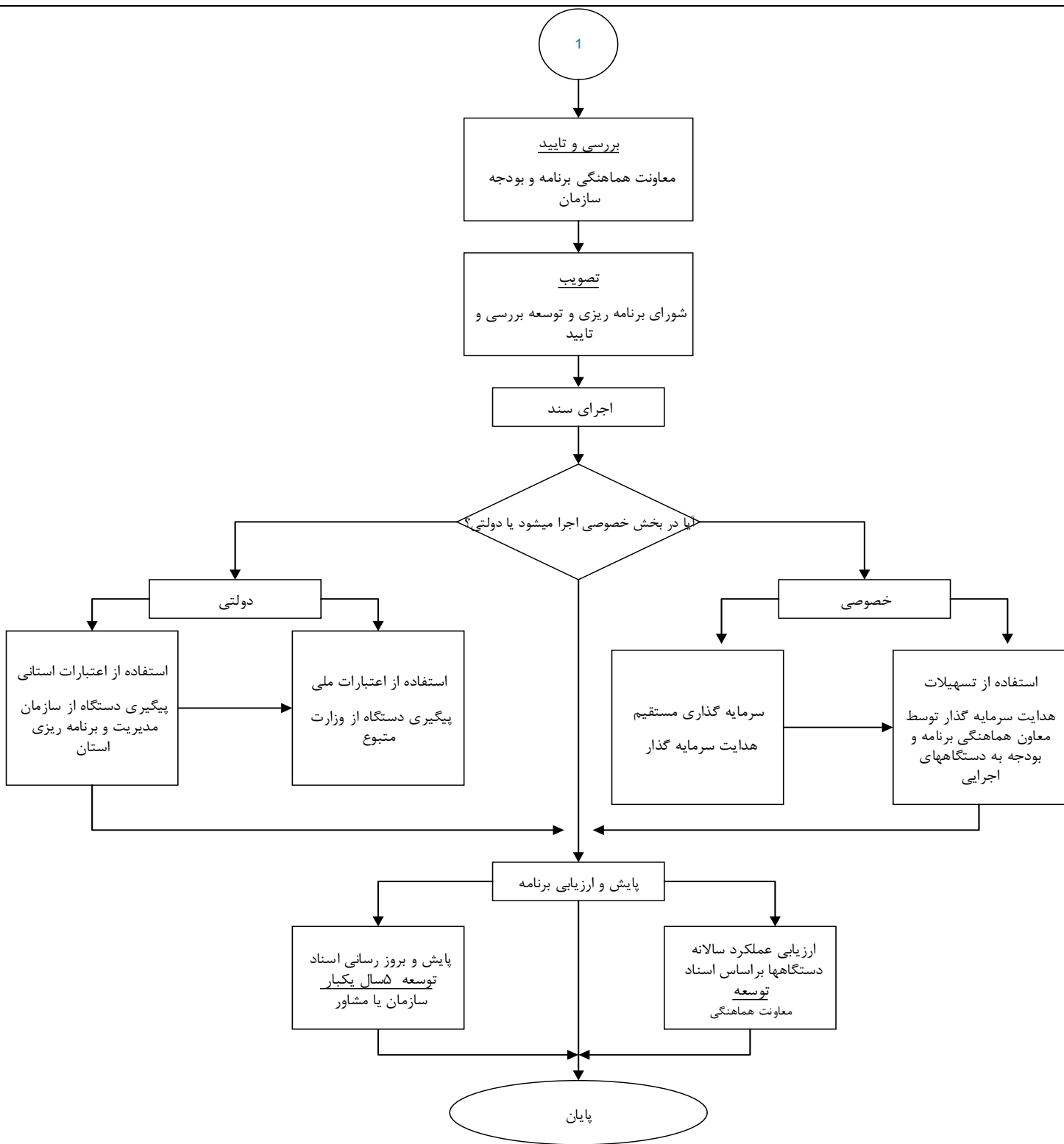
۶ نظارت و تایید

۷ تصویب

۸ اجرا

۹- پایش و ارزیابی





واحد مربوط: معاونت هماهنگی برنامه و بودجه گروه
برنامه ریزی و آمایش و بهره وری

پست الکترونیک:
www.lorestan.mporg.ir

تلفن:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: فوزیه تیمور پور

فرم شماره یک

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
														صدور		۱
														تمدید		۲
														اصلاح		۳
														لغو		۴

* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام استعمال در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود