

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی استان لرستان		۲- شناسه خدمت	
(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)			
۳- ارابه دهنده کار	نام دستگاه اجرایی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی لرستان		
	نام دستگاه مادر: سازمان اداری و استخدامی کشور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	ارزیابی عملکرد سالیانه دستگاههای اجرایی استان بر اساس شاخصهای عمومی و اختصاصی		
	نوع خدمت	<input 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"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" 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 گواهینامهها <input checked="" type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه سایر: ...	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	اقدامات انجام شده دستگاههای اجرایی استان بر اساس عملکرد دستگاههای اجرایی در شاخصهای عمومی و اختصاصی	
	قوانین و مقررات بالادستی	قانون مدیریت خدمات کشوری - قوانین برنامه پنجساله توسعه - مصوبات هیئت وزیران در خصوص برنامه جامع اصلاحات نظام اداری - مصوبات شورای عالی اداری در خصوص نقشه راه اصلاح نظام اداری و بخشنامه ها و آئین نامه های سازمان اداری و استخدامی کشور	
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	دستگاههای اجرایی استان (حدود ۶۰ دستگاه) خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارابه خدمت:	حدوداً 6 ماه	
	تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> یکبار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارابه خدمت (ریال) به	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
			<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		...

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

arzyabi.aro.gov.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: **سامانه مدیریت عملکرد دولت - تسما**

مرحله خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input 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 <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<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 checked="" type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	<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 <input type="checkbox"/> 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 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 checked="" type="checkbox"/> سایر:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری

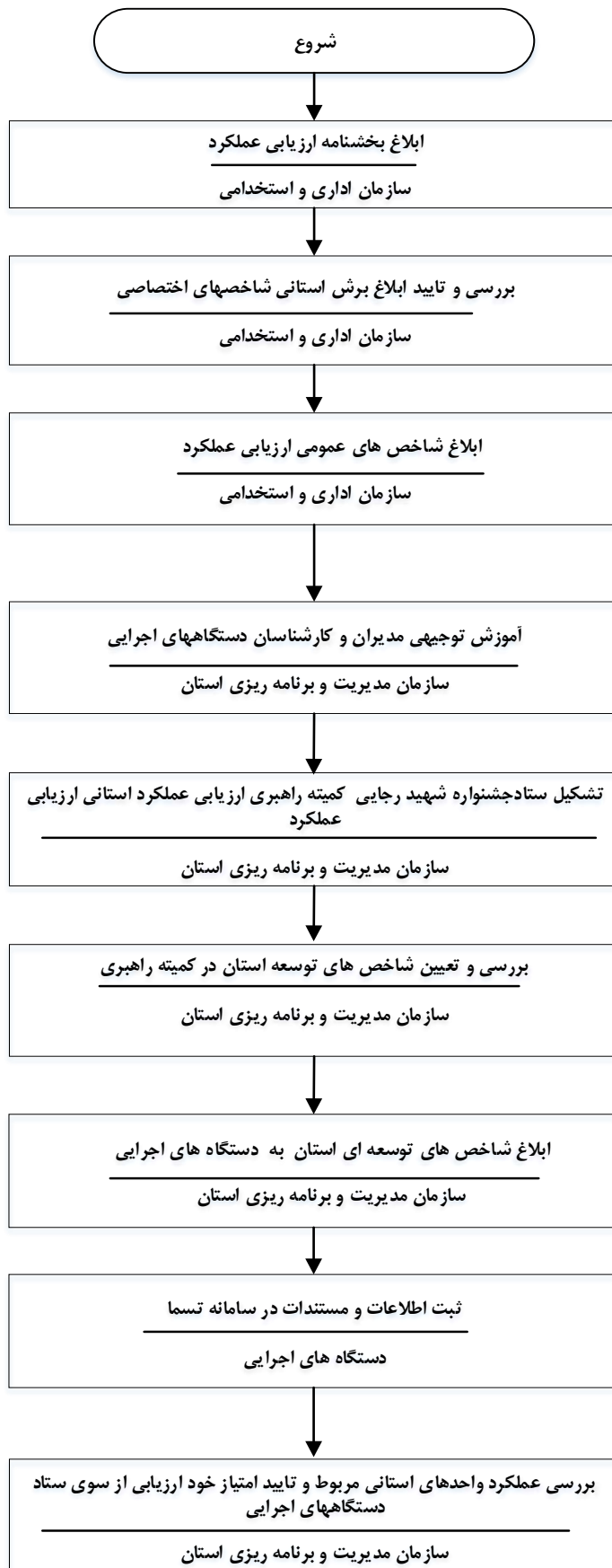
<p>الکترونیکی</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)</p> <p><input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی</p> <p><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه</p> <p><input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان</p> <p>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان</p> <p><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>		<p>الکترونیکی</p>		<p>در مرحله ارائه خدمت</p>	
<p>مراجعه به دستگاه:</p> <p>ملی <input type="checkbox"/></p> <p>استانی <input type="checkbox"/></p> <p>شهرستانی <input type="checkbox"/></p>		<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/></p> <p>جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/></p> <p>نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/></p> <p>سایر: <input type="checkbox"/></p>		<p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	
<p>استعلام الکترونیکی</p> <p>استعلام غیر الکترونیکی</p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p>		<p>نام سامانه های دیگر</p>	
<p>برخط online</p> <p>دستای (Batch)</p>		<p>فرم ۶ موافقتنامه - جذب و بکارگیری - ساختار سازمانی</p>		<p>سامانه کارمند ایران</p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/></p>	
<p>اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:</p>		<p>استعلام الکترونیکی</p> <p>برخط online</p> <p>دستای (Batch)</p>		<p>نام دستگاه دیگر</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -----</p>		<p>نام سامانه های دستگاه دیگر</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p> <p>فضاهای اداری (مازادویا کمبود)</p>		<p>اقتصاد و دارایی</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p> <p>صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری</p>		<p>استاندارد</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p> <p>سامانه تدارکات الکترونیکی دولت</p>		<p>اقتصاد و دارایی</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p> <p>ساده</p>		<p>استاندارد</p>	
<p>دستگاه <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p>		<p>فیلدهای مورد تبادل</p> <p>ساده</p>		<p>استاندارد</p>	

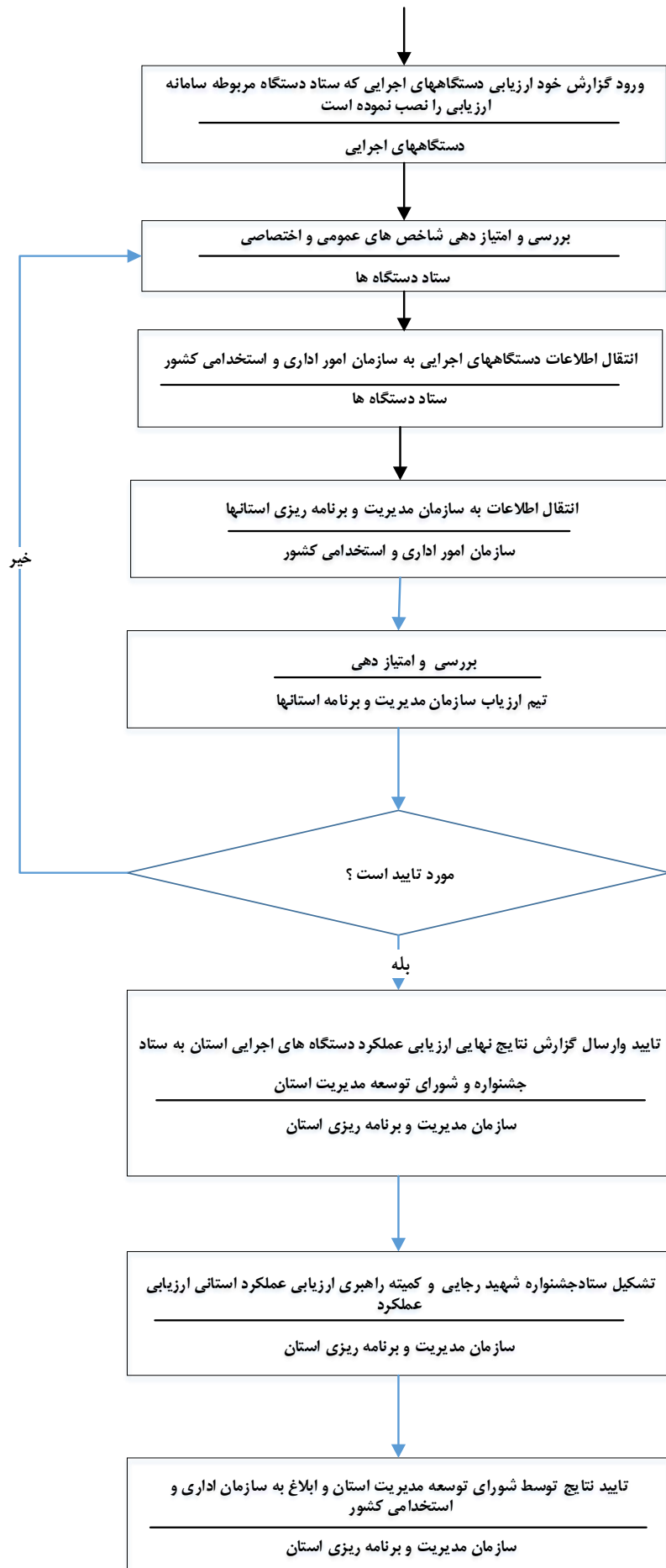
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

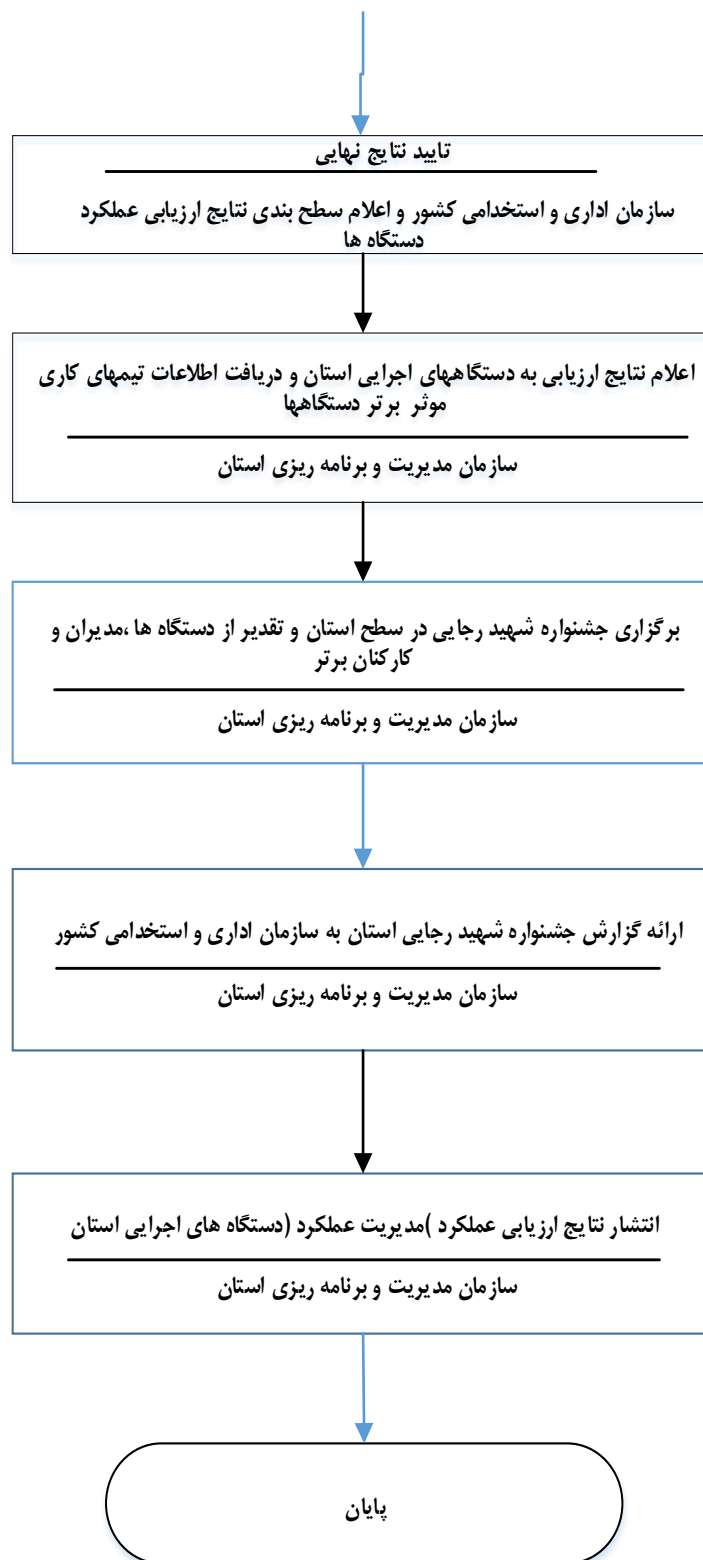
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

اقتصاد و دارایی	اجرای حسابداری تعهدی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
اقتصاد و دارایی	بهبود فضای کسب و کار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
محیط زیست	مدیریت سبز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
ستاد اقامه نماز	استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ نماز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
محیط زیست	مناسب سازی فضاهای اداری ویژه جانبازان و معلولین	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده

۱- ابلاغ بخشنامه ارزیابی عملکرد (شاخص های عمومی و دستورالعمل اجرایی آن) و فرآیند اجرای آن
۲- بررسی و تایید ابلاغ برش استانی شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد
۳- تهیه برنامه زمان بندی اجرای ارزیابی عملکرد در سامانه مدیریت عملکرد (تسما)
۴- آموزش توجیهی مدیران و کارشناسان دستگاههای اجرایی
۵- تشکیل ستاد جشنواره و کمیته راهبری ارزیابی عملکرد استانی ارزیابی عملکرد و صدور ابلاغ اعضاء
۶- بررسی و تعیین شاخص های توسعه ای استان در کمیته راهبری
۷- ابلاغ شاخص های توسعه ای استان به دستگاه های اجرایی
۸- ثبت اطلاعات خود ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی استان در هر دو بعد شاخص های عمومی و اختصاصی ارزیابی عملکرد در سامانه
۹- بررسی عملکرد واحدهای استانی مربوط و تایید امتیاز خود ارزیابی از سوی ستاد دستگاههای اجرایی
۱۰- ثبت اطلاعات خود ارزیابی دستگاههای اجرایی که ستاد دستگاه مربوط، سامانه ارزیابی را نصب نموده است
۱۱- انتقال اطلاعات ستاد دستگاهها اجرایی به سازمان امور اداری و استخدامی کشور
۱۲- انتقال اطلاعات از سازمان امور اداری و استخدامی کشور به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها
۱۳- بررسی و امتیاز دهی اولیه توسط تیم ارزیاب سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
۱۴- اعلام نتایج اولیه ارزیابی عملکرد و امکان ثبت اعتراض
۱۵- بررسی اعتراض ها و امتیاز دهی مجدد و تایید و ارسال نتایج نهایی گزارش ارزیابی عملکرد به ستاد جشنواره و شورای توسعه مدیریت استان دستگاه های اجرایی استان
۱۶- تایید نتایج نهایی توسط شورای توسعه مدیریت استان و ابلاغ به دستگاه های اجرایی و سازمان اداری و استخدامی کشور
۱۷- اعلام سطح بندی نتایج ارزیابی عملکرد دستگاه ها از سازمان اداری و استخدامی کشور
۱۸- ابلاغ سطح بندی ارزیابی عملکرد دستگاه ها و رتبه بندی استان ها به دستگاه های اجرایی استان
۱۹- دریافت اطلاعات تیم های ویژه کاری برتر دستگاههای برتری تقدیر در جشنواره شهید رجایی استان
۲۰- برگزاری جشنواره شهید رجایی در سطح استانی و تقدیر از برترین ها
۲۱- ارائه گزارش جشنواره شهید رجایی به سازمان اداری و استخدامی کشور
۲۲- انتشار نتایج عملکرد دستگاه های اجرایی استان به صورت کتاب یا سی - دی







<p>واحد مربوطه : معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی</p>	<p>پست الکترونیک:</p>	<p>تلفن: ۳۳۲۲۱۴۶۵</p>	<p>نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: زینب گودرزی</p>
---	-----------------------	-----------------------	--

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

فرم شماره یک

توضیحات	فرآیند مجوز		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		مستخرج	مستخرج	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