

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: توزیع اعتبار، مبادله موافقتنامه و صدور تخصیص اعتبارات هزینه ای		۲- شناسه خدمت	
		(این فیلد توسط سازمان برنامه و بودجه 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 کل کشور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت اعتبارات هزینه ای نیز پس از ابلاغ و تصویب در شورای برنامه ریزی و توسعه استان به تفکیک دستگاه برنامه به دستگاههای اجرایی ابلاغ و موافقتنامه ها مبادله می گردند پس از دریافت گزارش عملکرد درآمدهای وصولی سه ماهه سهم استان از خزانه و همچنین ابلاغ سهم تخصیص استان از منابع ملی در مقاطع سه ماهه از سازمان برنامه و بودجه کشور تخصیص اعتبارات هزینه ای به دستگاهها ابلاغ می شود		
	نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های 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"/> لیات <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 checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ابلاغ اعتبارات و تخصیص اعتبارات هزینه ای دستورالعمل های توزیع و مبادله موافقتنامه پیش نویس موافقتنامه و تخصیص اعتبارات هزینه ای دریافت گزارش درآمدهای وصولی سه مامه استان		
	قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی، قانون برنامه و بودجه، قانون برنامه ۵ ساله، قانون بودجه سالانه، قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۲ و سایر قوانین و مقررات و دستور العملهای توزیع اعتبارات و تخصیص اعتبارات		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: تواتر تعداد بار مراجعه حضوری		
	۵- جزئیات خدمت	۴ بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/>	
یک هفته			
یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> ۴ بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال			
۱ بار			
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			

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

www. <http://saba.mporg.ir/>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اجرا و نظارت اعتبارات هزینه ای استانی(سبا)

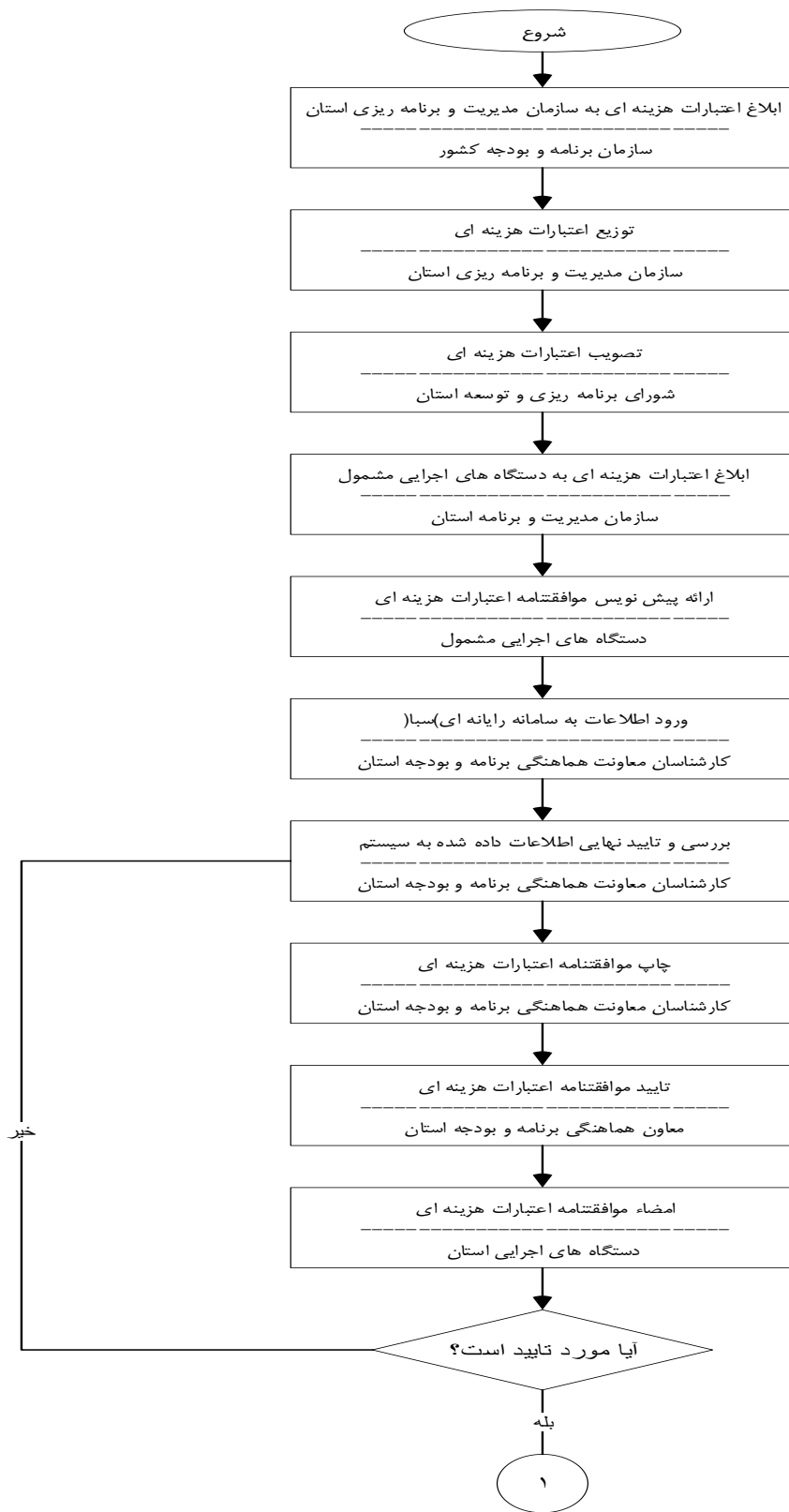
مراسله ارتباطی خدمت		نوع ارائه	مراحل خدمت
<p>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (باذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/></p>		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	در مرحله اطلاع رسانی خدمت
<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 زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/></p> <p>سایر: <input type="checkbox"/></p>	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	در مرحله درخواست خدمت
<p>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p> <p>دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/></p> <p>عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (باذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/></p>		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	در مرحله درخواست خدمت
<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 زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/></p> <p>سایر: <input type="checkbox"/></p>	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
<p>اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/></p>		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
		غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	

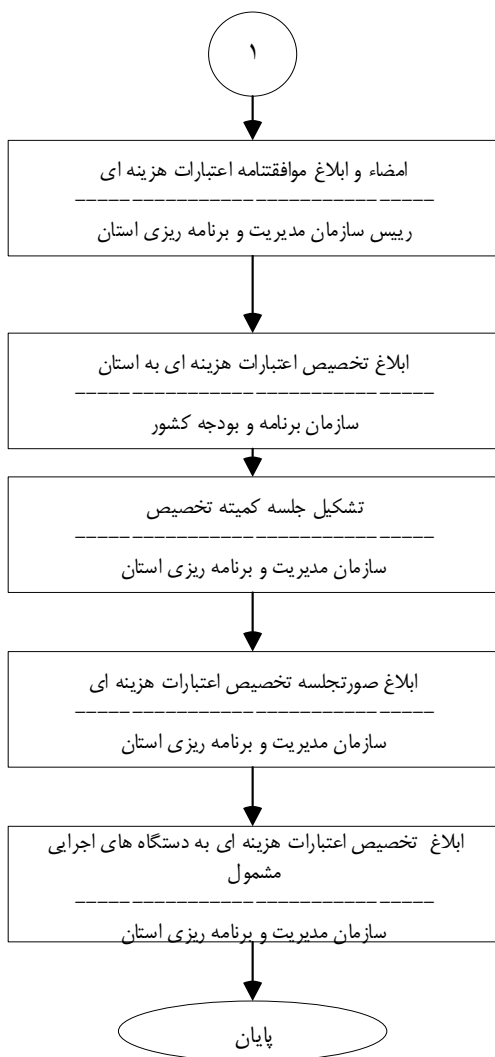
فر- نحوه دسترسی به خدمت

		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> سال 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"/> بایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<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:		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
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	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر	
استخدام غیر الکترونیکی		استخدام الکترونیکی برخط online دستبای (Batch)		مبادله موافقتنامه تخصیص اعتبار	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		نام دستگاه دیگر	
اگر استخدام غیر الکترونیکی است، استخدام توسط:		استخدام الکترونیکی برخط online دستبای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input checked="" type="checkbox"/>		<input 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"/>	
۱- ابلاغ اعتبارات هزینه ای به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان		۲- توزیع اعتبارات هزینه ای		۳- تصویب اعتبارات هزینه ای	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		۹- معاونت فرایندهای خدمت	

۴. ابلاغ اعتبارات هزینه ای به دستگاه های اجرایی مشمول استان
۵. ارائه پیش نویس موافقتنامه اعتبارات هزینه ای
۶. ورود اطلاعات به سیستم رایانه ای (سبا)
۷. بررسی و تایید نهایی اطلاعات داده به سیستم
۸. چاپ موافقت نامه اعتبارات هزینه ای
۹. تایید موافقت نامه اعتبارات هزینه ای
۱۰. امضاء موافقتنامه اعتبارات هزینه ای
۱۱. امضاء و ابلاغ موافقت نامه اعتبارات هزینه ای
۱۲. ابلاغ تخصیص اعتبارات هزینه ای به استان
۱۳. تشکیل جلسه کمیته تخصیص
۱۴. ابلاغ صورتجلسه تخصیص اعتبارات هزینه ای
۱۵. ابلاغ تخصیص دستگاهی اعتبارات هزینه ای به دستگاه های اجرایی مشمول

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت





<p>واحد مربوط: معاونت هماهنگی برنامه و بودجه - کارشناس بودجه امور فرهنگی</p>	<p>پست الکترونیک: Sepahvand.mohsen ۶۱@gmail.com</p>	<p>تلفن: ۳۳۲۲۱۴۶۵- ۱۳۳</p>	<p>نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: محسن سپهوند</p>
--	---	--------------------------------	--

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
	غیر الکترونیکی	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