**بسمه تعالی**

**فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجراییضمیمه 1**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. عنوان خدمت***:*** رسيدگي، تصويب و نظارت بر برنامه هاي مرزي
 | 2- شناسه خدمت( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: وزارت كشور(اداره كل امور مرزي و پدافند غيرعامل) |
| نام دستگاه مادر: وزارت كشور |
| 4- مشخصات خدمت | شرح خدمت | اين خدمت در برگيرنده دريافت طرح ها و برنامه هاي پيشنهادي در امور مرزي و رسيدگي ، تصويب و نظارت بر اجراي طرح هاي مذكور مي باشد. اجراي موفق برنامه هاي مربوطه از عوامل كليدي جهت شكوفائي اقتصاد ملي خواهد بود. |
| نوع خدمت  |  خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار(G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | نوع مخاطبین | استانهاي مرزي، مرزباني نيروي انتظامي، سپاه پاسداران و بعضا ستاد كل نيروهاي مسلح و وزارت اطلاعات. |
| ماهیت خدمت  |  حاکمیتی |  تصدی گری |
| سطح خدمت |  ملی |  منطقه ای |  استانی |  شهری |  روستایی |
| رویداد مرتبط با: |  تولد  |  آموزش | سلامت | مالیات |  کسب و کار |  تامین اجتماعی |  ثبت مالکیت |
|  تاسیسات شهری  |  بیمه |  ازدواج |  بازنشستگی |  مدارک و گواهینامه­ها |  وفات |  سایر |
| نحوه آغاز خدمت |  تقاضای گیرنده خدمت  |  فرارسیدن زمانی مشخص |  رخداد رویدادی مشخص |
|  تشخیص دستگاه |  سایر: ... |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | مصوبه كارگروه ويژه مرز شوراي تامين استانهاي مرزي ، ليست پروژه ها و خلاهاي موجود در مرز  |
| قوانین و مقررات بالادستی | مصوبات شورايعالي امنيت ملي. قانون 5 ساله توسعه. قانون سالانه بودجه. مصوبات هيات وزيران |
| 5- جزییات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان |  خدمت گیرندگان در: ماه فصل سالاستانهاي مرزي، مرزباني نيروي انتظامي، سپاه پاسداران و بعضا ستاد كل نيروهاي مسلح و وزارت اطلاعات. |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | 116 روز  |
| تواتر |  بار در: ماه فصل سال |
| تعدادبار مراجعه حضوری |  |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ(مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی | پرداخت بصورت الکترونیک |
| -------- |  |  |
|  |  |  |
| . . . |  |  |
| 6- 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 | رسانه ارتباطی خدمت |
| در مرحله اطلاع رسانی خدمت |  الکترونیکی |  اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) پست الکترونیک ارسال پستی تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه سایر(باذکرنحوه دسترسی) |
|  غیرالکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری |  جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: سامانه مورد نياز جهت اطلاع رساني لازم ، ضروري مي باشد. | مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی |
| در مرحله درخواست خدمت |  الکترونیکی |  اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) پست الکترونیک ارسال پستی تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه دفاتر پيشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر(باذکرنحوه دسترسی) |
|  غیرالکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری |  جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: معمولا نامه هاي مربوطه و درخواست هاي اين حوزه به صورت نامه محرمانه در اختيار استانداري قرار مي گيرد. | مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی |
| مرحله تولید خدمت(فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها ) |  الکترونیکی |  اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) اینترانتی (مانند مكاتبات صورت گرفته توسط اتوماسيون اداري وزارت كشور و استانداري) پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی) |
|  غیرالکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | تشكيل جلسات با ارگانهاي ذيربط جهت تصويب طرحهاي عمراني و انسدادي مرز. مراجعه به استانهاي مرزي جهت نظارت بر عمليات عمراني مرز  |
| درمرحله ارائه خدمت |  الکترونیکی |  اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) پست الکترونیک ارسال پستی تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه دفاتر پيشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر(باذکرنحوه دسترسی) |
|  غیرالکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری |  جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: درنهايت موافقتنامه تنظيم شده غالبا به دستگاههاي اجرايي به صورت محرمانه ارسال مي گردد. | مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی |
| 7- ارتباطخدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه | نام سامانه های دیگر | فیلدهای موردتبادل | استعلام الکترونیکی | استعلام غیر الکترونیکی |
| برخطonline | دسته­ای (Batch) |
| ارتباط با استانداري هاي مربوطه | اطلاعات مربوط به درخواست ها و موافقت نامه هاي مربوطهتوجه: ارتباطات هم به صورت تبادل نامه ها از بستر اتوماسيون اداري و هم حسب نياز به صورت محرمانه صورت خواهد گرفت.  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8-ارتباط خدمت باسایر دستگاههای دیگر | نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | فیلدهای موردتبادل | مبلغ (درصورت پرداخت هزینه) | استعلام الکترونیکی | اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: |
| برخطonline | دسته­ای (Batch) |
| سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور | ------ | اطلاعات مورد نياز جهت تهيه موافقت نامه | ---- |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
| حسب مورد ، ارسال گزارشات به مراجعي نظير دفتر مقام معظم رهبري ، شورايعالي امنيت ملي ، دولت ، مجلس شوراي اسلامي، ديوان محاسبات ، سازمان بازرسي كل كشور, ستاد كل نيروهاي مسلح و معاونت برنامه ريزي و نظارت راهبردي رياست جمهوري | ------ | ارسال گزارشات مربوطه حسب نياز  | ---- |  |  |  دستگاه مراجعه کنندهغالبا مكاتبات به صورت محرمانه صورت خواهد گرفت. |
|  | ------ |  | ---- |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
|  | 1. برآورد بوجه كلي و ارسال به سازمان مديريت و برنامه ريزي
 |
| 2- دريافت ليست پروژه هاي عمراني و انسدادي مرز از استانهاي مرزي ، مرزباني ناجا و ... |
| 3- برگزاري جلسات با ارگانها و استانهاي مرزي جهت تصويب برنامه هاي مرزي استان |
| 4- ارسال برنامه هاي مصوب به سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور جهت مبادله موافقتنامه |
| 5- نظارت مستمر بر اجراي پروژه هاي عمراني انسدادي مرز در 16 استان مرزي |
| 6- تذكر به استانهاي مرزي جهت برطرف نمودن اشكالات و موانع انسدادي مرز  |
| 10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت |
| نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: | تلفن: | پست الکترونیک: | واحدمربوط: |

**شناسنامه مجوزهای صادره**

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می گردد تکمیل می شود.)

 در راستای اجرای تبصره ماده 5 آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره 7740/93/206 مورخ 10/6/93،

معاونت، بانک اطلاعاتي صدور مجوزهاي تمامی دستگاه هاي اجرايي کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شيوه صدور، تمديد، لغو و احياء، هزينه، زمان و فرايند و مراحل انجام کار را با همکاري دستگاه هاي اجرايي تشکيل داده و به منظور اطلاع­رساني و شفاف­سازي، دسترسي برخط مردم به آن را فراهم مي‌کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی وحقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

**مجوز :**کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به أخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاههای اجرائی می باشد.

 **لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان ...... فرم شماره یک**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مجوز** | **نوع مجوز** | **مستندات قانونی** **(مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)** | **مدارک مورد نیاز** | **مدت اعتبار** | **هزینه** **(ریال)** | **متقاضی مجوز** | **فرآیند صدور مجوز** | **مراجع ناظر** | **زمان تقریبی** **فرآیند مجوز** **(روز/ ساعت)** | **فرآیند مجوز** | **توضیحات** |
| **حقیقی** | **حقوقی** | **دولتی** | **اختصاصی** | **مشترک \*** | **الکترونیکی** | **غیر الکترونیکی** |
| **1** | **اجرای برنامه های عمرانی مرزی** | **صدور** | مصوبات شورايعالي امنيت ملي. قانون 5 ساله توسعه. قانون سالانه بودجه.  | **ليست پروژه ها و خلاهاي موجود در مرز** **مصوبات كميته امنيت و عمران مرز استانداريها** | **--** | **---** |  |  | **\*** |  | **\*** | **---** | **116 روز** | **\*** | **\*** |  |
| **2** | **تمدید** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **اصلاح** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **لغو** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\***اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیزتکمیل شود

**فرم شماره دو**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان دستگاه استعلام شونده** | **نوع فرآیند** | **مدارک مورد نیاز** | **مدت اعتبار** | **هزینه****(ریال)** | **زمان انجام کار****(روز/ ساعت)** | **فرآیند مجوز** | **توضیحات** |
| **موارد استعلام****با ذکر نام \*\*** | **سایر****\*\*\*** | **الکترونیکی** | **غیر الکترونیکی** |
| **1** | **سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور** |  | **تصويب طرح هاي مربوطه** | **طرح ها و موارد مربوط به تامين اعتبار** | **-----** | **-----** | **------** | **در مواردي نظير تامين اعتبار ، ارسال و دريافت موارد مربوطه ازطريق سامانه ميسر مي باشد.**  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* نام استعلام در توضیحات درج شود

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