

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه 1

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1- عنوان خدمت: ارزیابی وسایل توزین در مراکز عرضه عمومی | | 2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | |
| نام دستگاه اجرایی: مرکز اندازه شناسی، اوزان و مقیاسها | | نام دستگاه مادر: سازمان ملی استاندارد ایران | |
| شرح خدمت | | | |
| <p>1. نظارت بر عملکرد وسایل توزین سنگین (باسکول همکف جاده ای)</p> <p>2. پلمپ گذاری وسایل توزین سبک (مورد استفاده در داد و ستد عمومی)</p> <p>3. آزمون نازل های سوخت مایع</p> <p>4. نظارت عملکرد وسایل توزین سبک</p> <p>5. نظارت بر عملکرد نازل های CNG</p> <p>6. پلمپ گذاری وسایل سنجش</p> | | <p>نوع خدمت</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) </p> | |
| ماهیت خدمت | | <p> <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری </p> | |
| سطح خدمت | | <p> <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی </p> | |
| رویداد مرتبط با: | | <p> <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیت <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> شهرت <input type="checkbox"/> تاسیسات <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 </p> | |
| نحوه آغاز خدمت | | <p> <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ... <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص </p> | |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | | <p>تصویر پروانه کاربرد، قرارداد فیما بین خریدار و سازنده و اسناد فنی مجوز تعمیر کار، درخواست صاحب باسکول و اسناد فنی اسناد فنی تفاهم نامه منعقد شده با شرکت نفت</p> | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | <p>قانون مصوب سازمان ملی استاندارد ایران</p> | |
| آمار تعداد خدمت گیرندگان | | <p>100 خدمت گیرنده در 100 سال 36000 خدمت گیرنده در 36 ماه فصل</p> | |
| متوسط مدت زمان ارائه خدمت: | | <p>حد اکثر یک ماه</p> | |

4- مشخصات خدمت

5- جزئیات خدمت

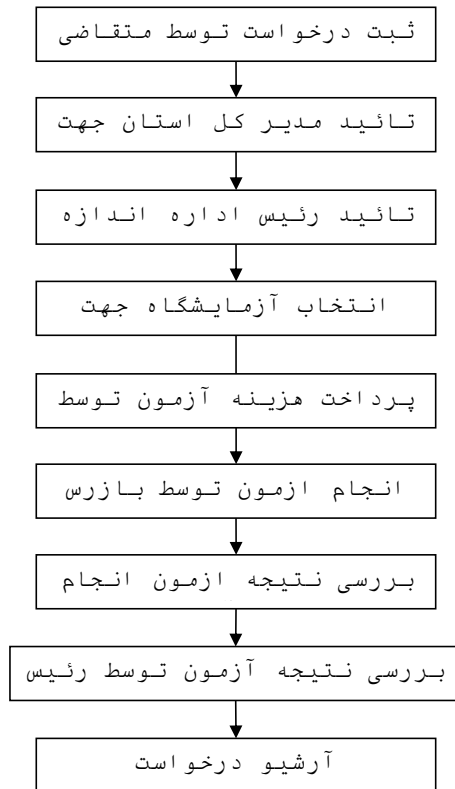
| | | | | |
|--|------------------------|---------------------------------------|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال . . . بار در: ماه پلمپ گذاری وسایل توزین سبک مورد استفاده در داد و ستد عمومی: 4 بار در سال نظارت بر جایگاههای توزیع سوخت مایع: 4 بار در سال آزمون اولیه وسایل توزین سنگین و آزمون پس از تعمیر وسایل توزین سنگین: 100 بار در سال آزمون دوره ای وسایل توزین سنگین و آزمون صحت عملکرد وسایل توزین سنگین: 4 بار در سال | | | تواتر | |
| | | | تعداد بار مراجعه حضوری | |
| پرداخت بصورت الکترونیک | شماره حساب (های) بانکی | مبلغ (مبالغ) | هزینه ارایه خدمت (ولا) به خدمت گیرندگان | |
| آزمون اولیه وسایل توزین سنگین و آزمون پس از تعمیر وسایل توزین سنگین (باسکول) | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | 2010000 (فاصله کمتر از 50 کیلومتر) | | |
| <input type="checkbox"/> | | 2280000 (فاصله بین 50 تا 100 کیلومتر) | | |
| <input type="checkbox"/> | | 3000000 (فاصله بیش از 100 کیلومتر) | | |
| آزمون دوره ای وسایل توزین سنگین و آزمون صحت عملکرد وسایل توزین سنگین (باسکول) | | | | |
| | | | 915000 | |
| پلمپ گذاری وسایل توزین سبک مورد استفاده در داد و ستد عمومی | | | | |
| | | | براساس نوع محصول یا آزمون متغیر از 2160000 تا 30000 | |
| نظارت بر جایگاههای توزیع سوخت | | | | |
| | | | 70000 درون شهری | |
| | | | 90000 بیرون شهری | |
| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | | |
| www.nmci.isiri.org.ir | | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اوزان و مقیاسها | | | سامانه جامع مرکز اندازه شناسی | |
| مراحل خدمت | | | نوع ارائه | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مگز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | |
| مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | | | <input type="checkbox"/> جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت <input type="checkbox"/> ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: | |
| | | | در مرحله اطلاع رسانی خدمت در مرحله اطلاع رسانی خدمت | |

6- نحوه دسترسی به خدمت

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و 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 | نام سامانه های دیگر سامانه تأیید صلاحیت |
| مرجع 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"/> غیرالکترونیکی | در مرحله تولید خدمت (فرایند داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و 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 ارائه خدمت | |
| مرجع 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 checked="" type="checkbox"/> سایر: مراجعه حضوری بازرسی جهت انجام آزمونهای مربوطه | <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| استعلام غیر الکترونیکی | استعلام الکترونیکی آنلاین | فیلدهای مورد تبادل | نام سامانه های دیگر | 7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | اطلاعات بازرسان و آزمایشگاه ها | |

| استعلام الکترونیکی | | استعلام الکترونیکی | | مبلغ (درصد ورت پرداخت هزینه (ه | فیلدهای موردتبادل | نام سامانه های دستگاه دیگر | نام دستگاه دیگر |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------|
| اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: | استعلام الکترونیکی | برخط online | دستگاه - ای | | | | |
| <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 8- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر | | | | | | | |
| 9- عناوین فرایندهای خدمت | | | | | | | |
| 1- ثبت درخواست توسط متقاضی آزمون | | | | | | | |
| 2- مدیر کل استان جهت اقدام و ارجاع | | | | | | | |
| 3- رئیس اداره اندازه شناسی استان | | | | | | | |
| 4- مجری انجام آزمونو بازرسی جهت انجام آزمون | | | | | | | |
| 5- انجام آزمون توسط بازرس | | | | | | | |
| 6- بررسی نتیجه آزمون انجام شده توسط آزمایشگاه | | | | | | | |
| 7- بررسی نتیجه آزمون توسط رئیس اداره اندازه شناسی استان | | | | | | | |
| 8- آرشیو درخواست | | | | | | | |

10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



| | | | |
|-------------------------------------|-------|----------------|-------------|
| نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: | تلفن: | پست الکترونیک: | واحد مربوط: |
|-------------------------------------|-------|----------------|-------------|

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده 2 آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره 206/93/7740 مورخ 93/6/10 دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال 1393 تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را برعهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوست و با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

خدمت: مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

عنوان خدمت: شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

شناسه خدمت: کدی است که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

نام دستگاه اجرایی: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه مادر: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

شرح خدمت: شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

نوع خدمت: بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G2B) باشد، تعریف می شود.

نوع مخاطبین: دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجوی، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاههای عمومی، دستگاههای اجرایی، جوانان و ...

ماهیت خدمت:

- **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
 - **تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.
- سطح خدمت:**

- **ملی:** خدمتی است که به کل آحاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
 - **منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
 - **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
 - **شهری:** خدمتی است که دستگاههای متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
 - **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می شود. این رویداد می تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلا آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و ... باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می کند.

تعدادبار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

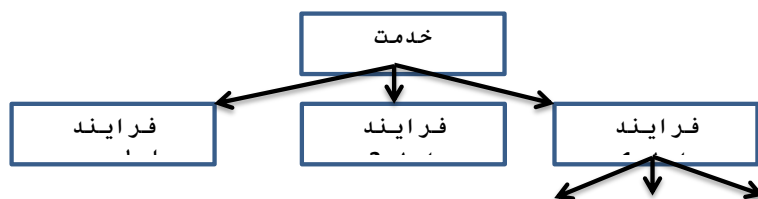
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود. (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورت‌های مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه های همان دستگاه می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکتوبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکتوبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه ای از فرایندها می باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



زیرفرایب
1-1-1

زیرفرایب
2-1-1

زیرفرایب
3-1-1

نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می‌پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می‌بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناسنامه مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می‌گردد تکمیل می‌شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده 5 آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره 206/93/7740 مورخ 93/6/10، معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع رسانی و شفاف سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می‌کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می‌گردد.

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

[NK1 Comment]: اگر در این خدمت مجوز یا پروانه ای صادر می شود، این قسمت را تکمیل فرمایید.

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

| توضیحات | فرآیند مجوز | | زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز / ساعت) | مراجعه ناظر | فرآیند صدور مجوز | | مقتضای مجوز | | | | هزینه (ریال) | مدت اعتبار | مدارک مورد نیاز | مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه) | نوع مجوز | عنوان مجوز | ردیف |
|---------|-------------|----------------|--------------------------------------|-------------|------------------|---------|-------------|-------|-------|--|--------------|------------|-----------------|--|-------------------|------------|------|
| | الکترونیکی | غیر الکترونیکی | | | مشتری * | اختصاصی | دولتی | حقوقی | حقیقی | | | | | | | | |
| | | | | | * | * | * | * | | | 1 سال | | | فرد | پروانه صحت عملکرد | 1 | |

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

فرم شماره دو

| توضیحات | فرآیند مجوز | | زمان انجام کار (روز/ساعت) | هزینه (تومان) | مدت اعتبار | مدارک مورد نیاز | نوع فرآیند | | عنوان دستگاه استعمال شونده | ردیف |
|---------|-------------|----------------|---------------------------|---------------|------------|-----------------|-----------------------------|----------|----------------------------|------|
| | الکترونیکی | غیر الکترونیکی | | | | | موارد استعمال با ذکر نام ** | سایر *** | | |
| | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | | | 4 |
| | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | | | 7 |
| | | | | | | | | | | 8 |

** نام استعمال در توضیحات درج شود

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