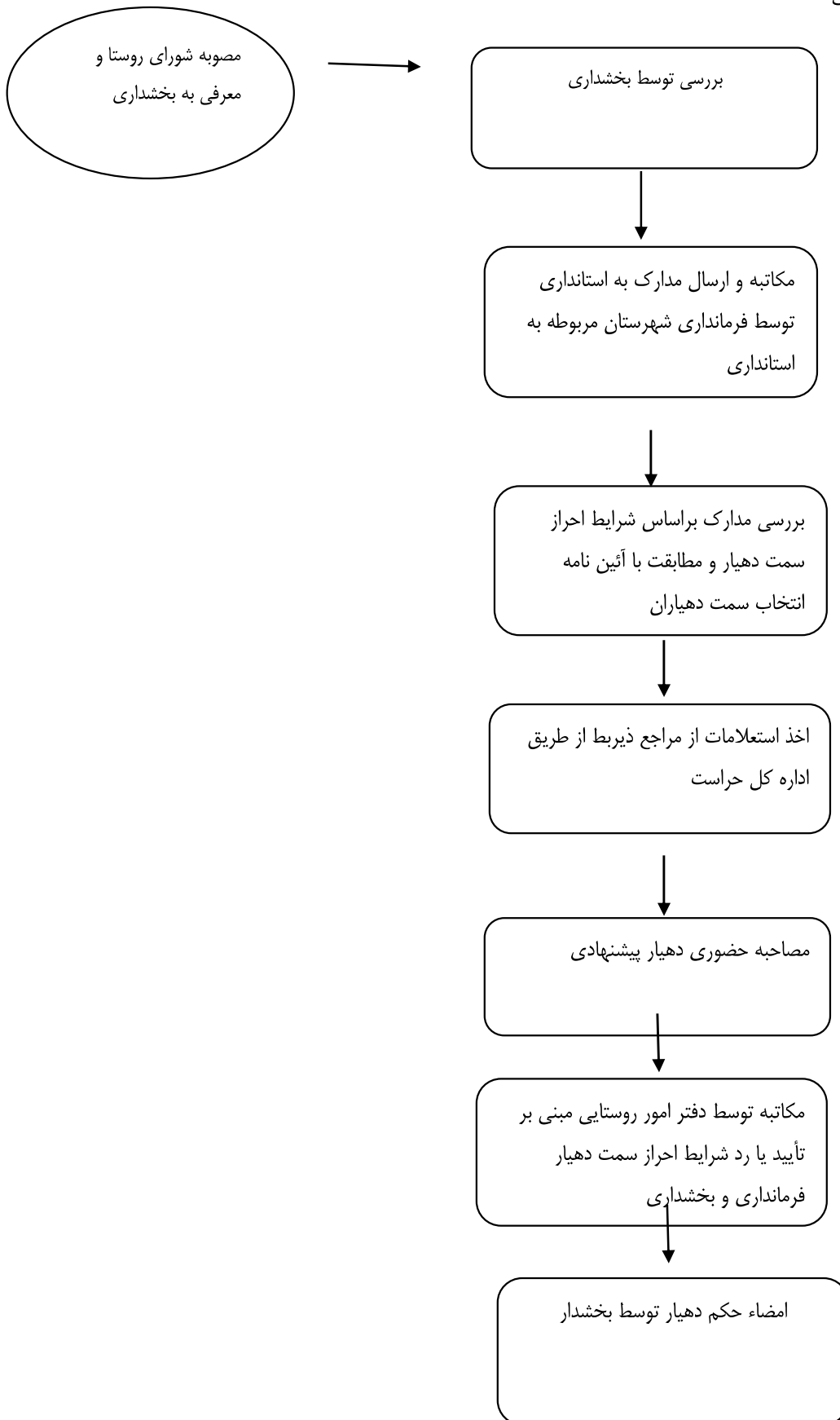


## فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	۱- عنوان خدمت: <b>تایید حکم دهیاران</b>
نام دستگاه اجرایی: <b>استانداری</b>	
نام دستگاه مادر: <b>وزارت کشور</b>	
شرح خدمت	
انجام فرآیند صدور حکم انتصاب دهیار پس از انتخاب، تصویب و معرفی شورای اسلامی روستا به بخشداری و مکاتبه و معرفی فرمانداری به استانداری و کسب مجوزهای لازم از دستگاههای ذیربط (استعلام از حراست اطلاعات) و بعد از مصاحبه و مراحل گزینشی توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری به فرمانداری مربوطه بلامانع بودن ابلاغ و در نهایت حکم با امضاء بخشدار مربوطه صادر می گردد.	
نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری
سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input 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 <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 type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...
مدارک لازم برای انجام خدمت	کپی مدارک (شناسنامه - کارت ملی - مدرک تحصیلی - پایان خدمت - حکم کارگزینی) - فرم تکمیل شده شرایط احراز + ۴ قطعه عکس - مصوبه شورای روستا - معرفی دهیار توسط رئیس شورای به بخشداری
قوانین و مقررات بالادستی	آئین نامه شرایط احراز سمت دهیار از سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور
آمار تعداد خدمت گیرندگان	متناسب با تعداد روستاهای دارای دهیاری خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال
تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه . حسب درخواست شورا یکبار تا پایان دوره ۴ ساله هر مورد در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال
تعداد بار مراجعه حضوری	۲ بار
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک
نحوه دسترسی به	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن WWW. نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر(پس از برگزاری انتخابات و شروع بکار شوراهای اسلامی جدید روستاها با مکاتبه الکترونیکی استانداری از طریق اتوماسیون اداری و یا عزل دهیار روستا پس از مراحل قانونی بصورت موردی ، انتخاب دهیار طی صورتجلسه ای توسط شورای روستا تصویب و به بخشداری و مکاتبه و معرفی میگردد متعاقب آن فرمانداری به استانداری معرفی و مکاتبه خواهد نمود و پس از کسب مجوزهای لازم از دستگاههای ذیربط ( استعلام از حراست اطلاعات ) و بعد از مصاحبه و مراحل گزینشی توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری به فرمانداری مربوطه بلامانع بودن ابلاغ و در نهایت حکم با امضاء بخشدار مربوطه صادر می گردد)	<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: ارسال فیزیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input 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 checked="" type="checkbox"/> سایر(از طریق اتوماسیون اداری)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی مراجعه حضوری	
<input 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 (باذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
<b>برای مصاحبه و تأیید شرایط احراز سمت دهیار و همچنین تکمیل مدارک در صورت نیاز</b>	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input 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 checked="" type="checkbox"/> سایر(از طریق اتوماسیون اداری)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه 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"/> غیرالکترونیکی مراجعه حضوری	
استعلام	استعلام الکترونیکی	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر

غیر الکترونیکی	دستبای (Batch) online	برخط online	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر		
			دستبای (Batch) online	برخط online						
<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"/>								
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:										
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			استعلام حراستی برای تایید صلاحیت		اداره کل اطلاعات	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			تبادل اطلاعات و مدارک دهیاران توسط فرمانداریها و بخشداریهها با استانداری		فرمانداری		
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
۱- مصوبه شورای روستا و معرفی به بخشدار ۲- بررسی توسط بخشدار ۳- مکاتبه و ارسال مدارک به استانداری توسط فرمانداری شهرستان مربوطه به استانداری ۴- بررسی مدارک براساس شرایط احراز سمت دهیار و مطابقت با آئین نامه انتخاب سمت دهیاران ۵- اخذ استعلامات از مراجع ذیربط از طریق اداره کل حراست ۶- مصاحبه حضوری دهیار پیشنهادی ۷- مکاتبه توسط دفتر امور روستایی مبنی بر تأیید یا رد شرایط احراز سمت دهیار فرمانداری و بخشدار ۸- امضاء حکم دهیار توسط بخشدار										۹- عناوین فرایندهای خدمت



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

فرم شماره یک

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

ردیف	نوع مجوز		مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	توضیحات				
	تاییدیه	صدور									
۱	* * *	* *	کپی مدارک (شناسنامه - کارت ملی - مدرک تحصیلی - پایان خدمت - حکم کارگزینی) - فرم تکمیل شده شرایط احراز + ۴ قطعه عکس - مصوبه شورای روستا - معرفی دهیار توسط رئیس شورای به استانداری	آیین نامه انتخاب سمت دهیاران	تأییدیه	تأییدیه برای صدور حکم دهیاران					
								سال	۴	هزینه (ریال)	-
								مدارک مورد نیاز	کپی مدارک (شناسنامه - کارت ملی - مدرک تحصیلی - پایان خدمت - حکم کارگزینی) - فرم تکمیل شده شرایط احراز + ۴ قطعه عکس - مصوبه شورای روستا - معرفی دهیار توسط رئیس شورای به استانداری		
								مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	آیین نامه انتخاب سمت دهیاران		
۲					تمدید						
۳					اصلاح						
۴					لغو						

\*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		ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی					سایر ***	موارد اعلام با ذکر نام ***	
فقط مکاتبات الکترونیک بوده اما مدارک و پرونده بصورت دستی	غیر الکترونیکی	غیر الکترونیکی	۹۰ روز		چهار سال	کپی مدارک (شناسنامه - کارت ملی - مدرک تحصیلی - پایان خدمت - حکم کارگزینی) - فرم تکمیل شده شرایط احراز + ۴ قطعه عکس - مصوبه شورای شهر - معرفی شهردار توسط رئیس شورای به استانداری		تعیین شرایط صلاحیت فردی	۱
مکاتبه اداری از طریق اتوماسیون اداری و پرونده و مدارک بصورت پستی	غیر الکترونیکی	غیر الکترونیکی	۱۵ روز		چهار سال	تبادل اطلاعات و مدارک دھیاران توسط فرماندارها و بخشدارها با استانداری			۲

\*\*\* نام استعلام در توضیحات درج شود

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