

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: کارگروه تخصصی اموززیربنایی و شهرسازی		۲- شناسه خدمت	
		(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل راه و شهرسازی استان اردبیل		
	نام دستگاه مادر: وزارت راه و شهرسازی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	انجام وظایف کارگروه امور زیربنایی و شهرسازی در راستای آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از حریم شهرها و محدوده روستا		
	نوع خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	اشخاص حقیقی و حقوقی <input type="checkbox"/>		
	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 checked="" 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			
۱- اصل نامه ۲- سند مالکیت ۳- موافقت اصولی از ادارات ذیربط ۴- اخذ استعلامات و شرایط ادارات ذیربط مبنی بر بلامانع بودن اجرای طرح ۵- جانمایی نقشه و کروکی دقیق از محل اجرای طرح ۶- شرح خدمات			
قوانین و مقررات بالادستی			
۱- آیین نامه اجرایی شورای برنامه ریزی و توسعه استان (۱۳۹۰/۰۷/۲۰) ۲- آیین نامه استفاده از اراضی، احداث بنا و تاسیسات در خارج از حریم شهرها و محدوده روستاها (۱۳۹۱/۰۲/۱۰) ۳- آیین نامه نصاب اراضی قابل واگذاری به فعالیت های مختلف در خارج از حریم شهرها و روستاها (۱۳۹۰/۰۳/۰۸) ۴- آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح های توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی مصوب هیات وزیران ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ و اصلاحی مورخ ۱۳۸۴/۰۲/۱۹			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان <input type="checkbox"/> عدم شمول <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۱۰ روز تا یک ماه		
	تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	تعداد بار مراجعه حضوری در صورت تکمیل بودن پرونده متقاضی، نیازی به مراجعه حضوری نیست		
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
۶- نحوه دسترسی	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	http://ardebil.mrud.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت

		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله اطلاع رسانی خدمت
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		دکر 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 type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	در مرحله اطلاع رسانی خدمت
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): از طریق اتوماسیون اداری		در مرحله درخواست خدمت
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): از طریق اتوماسیون اداری		دکر ضرورت مراجعه حضوری <input 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:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	در مرحله درخواست خدمت
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
		جلسات کمیته فنی و کارگروه		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): از طریق اتوماسیون اداری		در مرحله ارائه خدمت
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): از طریق اتوماسیون اداری		دکر 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 type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	در مرحله ارائه خدمت
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر
	برخط online			
	دستهای (Batch)			

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				بخش: online	دسته ای (Batch)	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر	اعضای کارگروه آموزشی یربنایی و شهرسازی			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
	مدعوین برحسب نوع طرح از جمله (فرمانداری، بخشداری، ورزش و جوانان و....)			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- درخواست تعیین کاربری جهت احداث بنا در خارج از محدوده و حریم شهرها توسط متقاضی از جهاد کشاورزی - شهرداری - میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری - صنعت، معدن و تجارت استان و..... در اراضی کشاورزی و دولتی و ملی					
	۲- بررسی و تکمیل استعلامات پرونده متقاضیان از ادارات ذیربط توسط دستگاه صادر کننده موافقت اصولی و جواز تاسیس					
	۳- ارسال پرونده به دبیرخانه کارگروه					
	۴- کنترل اسناد و مدارک توسط دبیرخانه کارگروه آموزشی یربنایی و شهرسازی					
	۵- برگزاری جلسه کمیته فنی با حضور کارشناسان ادارات عضو کارگروه در دبیرخانه کارگروه آموزشی یربنایی و شهرسازی					
	۶- برگزاری جلسه کارگروه با حضور مدیران کل ادارات عضو کارگروه در استانداری					
	۷- ارسال مصوبات کارگروه تخصصی آموزشی یربنایی و شهرسازی به دبیرخانه شورای برنامه ریزی و توسعه استان جهت تصویب نهایی					
	۸- ارسال مصوبات نهایی کارگروه تخصصی آموزشی یربنایی و شهرسازی و شورای برنامه ریزی و توسعه استان به مراجع ذیربط					

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

