

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت صدور، تمدید پروانه فعالیت مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهزیستی		۲- شناسه خدمت: ۱۳۰۱۱۰۵۲۱۰۹ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود).	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان بهزیستی کشور		
	نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		تاسیس مراکز غیردولتی
	نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان G۲C <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار G۲B <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه دولتی G۲G
	ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی
	سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input 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"/> اشتغال <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت
	نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> انجام یک رویداد مشخص <input type="checkbox"/> سایر .....
	مدارک لازم برای انجام خدمت		مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی برای دریافت پروانه فعالیت ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه فعالیت ۲- دارا بودن موافقت اصولی برای اشخاص حقیقی و حقوقی ۳- دو قطعه عکس پرسنلی متقاضی حقیقی و رئیس هیأت مدیره متقاضی حقوقی ۴- تأییدیه مکان مرکز از نظر بهداشت، فنی و مهندسی با توجه به دستورالعمل های تخصصی ۵- گواهینامه آموزشی مصوب بر اساس دستورالعمل های تخصصی توسط متقاضی حقیقی و یکی از اعضای هیأت مدیره یا مدیر عامل برای متقاضی حقوقی ۶- سایر مدارک و رعایت مواردی که در دستورالعمل های ابلاغی معاونت های تخصصی مشخص شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد. بدیهی است نیازی به اخذ مجدد مدارک مندرج در این ماده توسط معاونت های تخصصی نمی باشد. ۷- تعهد کتبی مبنی بر اجرای دقیق مقررات عمومی مندرج در ماده ۲۰ این دستورالعمل ۸- فیش واریزی وجه بر اساس تعرفه های مصوب هیأت وزیران به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه داری کل کشور ۹- ارائه آرم، مهر، سربرگ و نام پیشنهادی مرکز جهت تایید در کمیسیون ماده ۲۶.
	قوانین و مقررات مربوط		آئین نامه داخلی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخش از مقررات مالی دولت و دستورالعمل های معاونت های تخصصی
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان (روز - ماه - سال)	متغیر
		مدت زمان ارائه خدمت:	۳ ماه
تواتر		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> یک بار در <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	تعداد بار مراجعه حضوری	حداقل ۳ بار	

پرداخت بصورت الکترونیک	شماره حساب (های) بانکی	مبلغ به ریال	هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان					
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مهد کودک ۵۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	خانه سلامت زنان و دختران ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مجتمع خدمات بهزیستی روستایی ۱۵۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مجتمع خدمات بهزیستی شهری ۳۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	کلینیک و اورژانس مددکاری اجتماعی ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز توانبخشی معلولین ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز حرفه آموزی معلولین ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز توانبخشی و نگهداری سالمنان ۴۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز توانبخشی و درمانی بیماران روانی مزمن ۵۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز خدمات مشاوره زنتیک ۵۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز درمانی و بازتوانی معتادین ۵۰۰۰۰۰ ریال						
غیر الکترونیک	۴۰۱۰۰۰۹۰۱۰۱۰۸۲	مرکز خدمات مشاوره ای اجتماعی ۵۰۰۰۰۰ ریال						
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن								
۴- نحوه دسترسی به خدمت								
رسانه ارتباطی خدمت		نوع ارائه	مراحل خدمت					
<input checked="" 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"/> سایر اتوماسیون اداری		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله اطلاع رسانی خدمت					
<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدارک <input type="checkbox"/> سایر		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		ذکر نیروی مراجعه مختص				
<input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب								

					<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان : <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر	در مرحله درخواست خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدارک <input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب		
					<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان : <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	در مرحله درخواست خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدارک <input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب		
					<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان : <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	در مرحله پیگیری خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدارک <input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب		
					<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان : <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	در مرحله پیگیری خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدارک <input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب		
					<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	۷- مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> دریافت اصل پروانه تاسیس صادر شده			
	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

۹- ارتباط خدمات با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی در دستگاههای دیگر (را ذکر نام سامانه یا بانک)

نام سامانه های دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	
			باز خط Online	دسته ای Batch
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

مراجعه متقاضی حقیقی / حقوقی به اداره بهزیستی شهرستان
تشکیل پرونده و ثبت درخواست متقاضی توسط بهزیستی شهرستان
بررسی اولیه شرایط متقاضی براساس آئین نامه داخلی ماده ۲۶ و دستورالعمل معاونت های تخصصی توسط بهزیستی شهرستان
انجام مکاتبات لازم با مراجع درون و برون سازمانی جهت تکمیل پرونده متقاضی
ارسال پرونده تکمیل شده متقاضی به دبیرخانه کمیسیون استان
انجام استعلامات لازم از حراست / گزینش / معاونت های تخصصی توسط دبیرخانه کمیسیون استان
طرح پرونده متقاضی در کمیسیون استان در صورت موافقت دفاتر و معاونت های مربوطه
صدور پروانه فعالیت

۱۰- عناوین فرایندهای خدمت

## مراحل صدور پروانه فعالیت



