## بسمه تعالى

## فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

کشور تکمیل می شود.)	خدمت ط سازمان مدیریت و برنامه ریزی ´	۱ – عنوان خدمت: توزیع و هزینه کرد اعتبارات هزینه ای				
نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل</b>						
	نام دستگاه مادر:	۳- ارائه دهنده				
دستگاههای اجرایی استان جهت استفاده	شرح خدمت					
	نوع مخاطبین		(G2C)	بهینه از منابع عمومی در	نوع خدمت	
	🗌 تصدی گری			حاكميتي	ماهیت خدمت	ţ:
🗌 شهری 📗 روستایی	استانی	طقه ای	ا ا مند	🗖 ملی	سطح خدمت	مَا فَيْ
ا تامین اجتماعی اثبت مالکیت مدارک و گواهینامهها روفات اسایر		دمت ■ مالب له □ ازدو		<ul><li>□ تولد</li><li>□ آموزش</li><li>□ تاسیسات شهری</li></ul>		۲- مشخصات خدمت
نداد رویدادی مشخص		ارسیدن زمانی مایر:	، ■ فر	تقاضای گیرنده خدمت تشخیص دستگاه	نحوه أغاز خدمت	
ه تخصیص – تاییدیه عملکرد توسط	مدارک لازم برای انجام خدمت					
نون برنامه و بودجه –قانون الحاق تنظيم	قوانین و مقررات بالادستی					
	] فصل 🔲 سال	: ماه	دگان در:	۲۷ دستگاه خدمت گیرن	آمار تعداد خدمت گیرندگان	
				۲۰روز	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	
□ فصل ■سال	ر در: 📗 ماه	دستگاه ۲ با	هر	🗌 یکبار برای همیشه	تواتر	
				۴ بار برای هر موافقتنامه	تعدادبار مراجعه حضورى	
بانكى پرداخت بصورت الكترونيك	شماره حساب (های) بانکی			مبلغ(مباا	هزینه ارایه خدمت(ریال) به	
					خدمت گیرندگان	
					-	
					_	ξ.
						۵– جزییات خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از اَن								
Saba.mporg.ir								
ن همه یا بخشی از آن: سامانه مبادله موافقتنامه هزینه ای (سبا) رسانه ارتباطی خدمت		نام سامانه مربوط به خدمت در						
<u> </u>	نوع ارائه	مراحل خدمت						
■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)		. کی . کی						
راجعه به دستگاه:  راجهت احراز اصالت فرد  راجهت احراز اصالت مدرک  راجهت احراز اصالت مدرد نیاز  راجهت کسب اطلاعات مربوطه  راجهت کسب اطانه مـورد نیاز  راجهت احراز اصالت احراز	غیرالکترونیکی	در مرحله اطلاع رسانی خدمت						
□ luir(vira) (مانند وبگاه دستگاه)       □ rlbi همراه (برنامه کاربردی)         □ ymr الکترونیک       □ lرسال پستی         □ rlbi گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه □         □ دفاتر پیشخوان         شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:         □ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان         □ سایر(باذکرنحوه دسترسی)         □ جهت احراز اصالت فرد       مراجعه به دستگاه:         □ جهت احراز اصالت مدرک       □ ملی		در مرحله درخواست خدمت	9– نحوه دسترسی به خدمت					
المنافع ورو المالك والمالك و	■ الكترونيكى	اط ن	۶- نحوه دی					
ذکر ضرورت مراجعه	ا غیرالکترونیکی نظیـــر بازدیـــد میدانی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها )						
		درمرحله ارائه خدمت						

استعلام غیر الکترونیکی	ستعلام دستهای (Batch)		فیلدهای موردتبادل					نام سامانه های دیگر		۷– ارتباطخدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه
										ایر سامانه ه دردستگاه
									طخدمت با س	
										٧- ارتبا
	نعلام غیرالک استعلام تو،			استعلام الکتروة مااام عناص	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر		نام دستگاه دیگر	۸–ارتباط خدمت باسایر دستگاههای دیگر
	گاه بعه کننده	دسن مرا۔					بانک اعتبارات هزینه ای		اقتصادی و دارایی (خزانه معین)	، باسایر در
	تگاه بعه کننده	☐ دس □مرا۔					بانک اعتبارات هزینه ای		اقتصـــادی و دارایـــی (ذیحسابان)	نباط خدمت
	تگاه جعه کننده	☐ دس ☐ مرا					گزارش اعتبارات هزینه ای		دیوان محاسبات	۸ارة
۱- ابلاغ اعتبار هزینه ای به دستگاههای اجرایی								. c		
۲ ارائه پیش نویس موافقتنامه هزینه ای توسط دستگاه اجرایی ۳ - بررسی و تایید پیش نویس								۹– عناوین فرایندهای خدمت		
۴- ورود اطلاعات پیش نویس موافقتنامه توسط دستگاه اجرایی و سازمان								ناوين ف		
۵ – ورود پرداختی و عملکرد اعتبارات هزینه ای								۹– عنا خدمت		

