

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

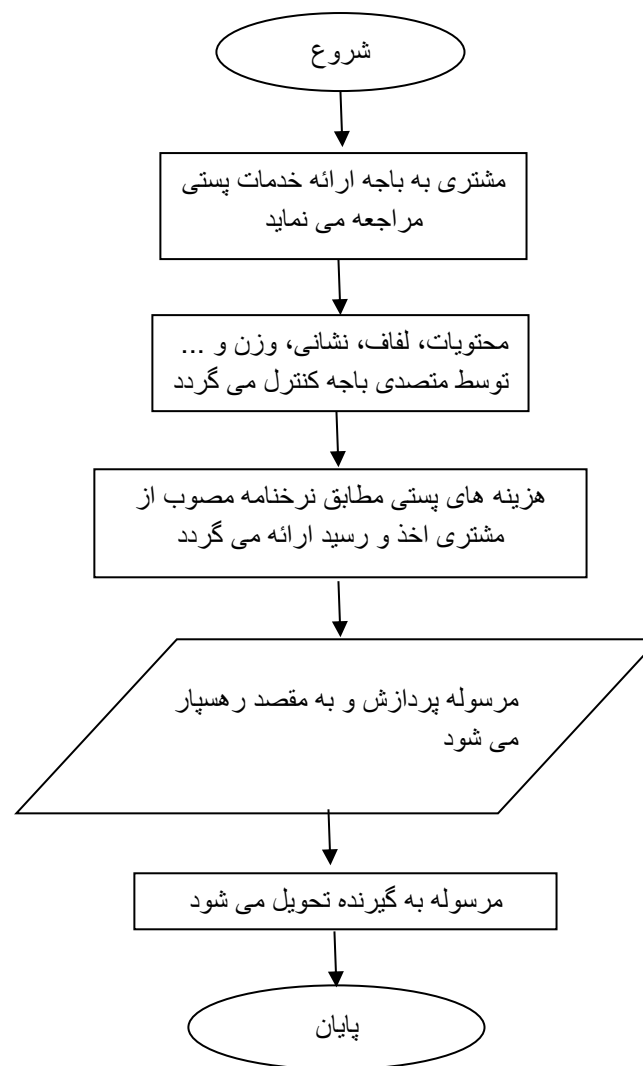
۱- عنوان خدمت: سرویس امانت (parcel post service)		۲- شناسه خدمت ۱۳۰۶۲۴۵۴۱۰۲ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: تمام دفاتر پستی دولتی و خصوصی		
	نام دستگاه مادر: شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت سرویس امانات پستی سرویسی است برای قبول و ارسال مرسولات حاوی کالا، اشیاء، وسایل و مواد مجاز که با رعایت شرایط وزن و ابعاد و در چارچوب احکام اتحادیه پستی جهانی و مقررات داخلی کشور با اعلام محتوی و به صورت درباز به پست سپرده می شوند.		
	نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی ☐ تصدی گری	
	سطح خدمت	☐ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت	
		☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر	
	نحوه آغاز خدمت	☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
		☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...	
	همه گروه های جامعه (تمام اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی)		
	نوع خاص		

	مدارک لازم برای انجام خدمت		
	قوانین و مقررات بالادستی		
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	... خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐ بر اساس اطلاعات سیستم گزارشات مدیریتی شرکت ملی پست	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مطابق سطح تعهدات سرویس (SLA)	
	تواتر	☐ یکبار برای همیشه ... بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐	
	تعدادبار مراجعه حضوری	یک مرتبه	
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		بر اساس نرخنامه مصوب	پرداخت بصورت الکترونیک ☐
			☐
			☐
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	www.post.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی)	

		غیرالکترونیکی 	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: در باجه های پستی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی ☐	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
	الکترونیکی ☐	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
	غیرالکترونیکی 	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت تحویل مرسوله فیزیکی به پست		

	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی ☐		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		غیرالکترونیکی ☐	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: تحويل به گیرنده ☐	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐				
۷- ارتباط خدمت با سایر سازمان ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						برخط	online	دستهای (Batch)
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	
					برخط	online	دستهای (Batch)	
					☐	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

فرایندهای	۹-عناوین	۱- قبول مرسوله						☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		۲- جمع آوری مرسوله						☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		۳- رهسپاری مرسوله						
		۴- تحویل به گیرنده						



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

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

ردیف	عنوان مجوز	نوع مجوز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	مدارک مورد نیاز	مدت اعتبار	هزینه (ریال)	متقاضی مجوز			فرآیند صدور مجوز	مراجع ناظر	زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز / ساعت)	فرآیند مجوز		توضیحات
							حقیقی	حقوقی	دولتی	اختصاصی	مشترک *		الکترونیکی	غیر	
۱		صدور													
۲		تمدید													
۳		اصلاح													
۴		لغو													

* اگر 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		عنوان دستگاه استعلام شوونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					موارد استعلام با ذکر نام **	سایر ***		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

*** نام استعلام در توضیحات درج شود

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