

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: سرویس پست‌تعدادی (Ordinary mail Service)		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده	نام دستگاه اجرایی: کلیه دفاتر پستی سراسر کشور، دفاتر پیشخوان و خدمات عمومی کشور		
	نام دستگاه مادر: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت قبول، ارسال و توزیع مرسولات پستی به گونه ای که مرسوله پس از تحویل به پست و یا جمع آوری از صندوق های پستی معابر، بدون ثبت رویدادهای عملیاتی رخ داده بر روی آن از طریق خطوط رهسپاری بدون اولویت (زمینی) ارسال و در محل نشانی گیرنده توزیع می گردد. این سرویس غیر ثبتی بوده و هزینه ارسال آن پائین تر از سرویس های ثبتی می باشد.		
	نوع خدمت	☐ خان به شهروندان (G2C) ☐ خان به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مخاطبین همه گروه های جامعه (کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی)	
	ماهیت خدمت	☐ اکمیتی ☐ تصدی گری	
	سطح خدمت	☐ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد ☐ آموزش ☐ لایمت ☐ لیات ☐ سب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	☐ سیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ نشستگی ☐ ارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر	
		☐ اخای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
		☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...	
		مدارک لازم برای انجام خدمت	
		قوانین و مقررات بالادستی	

۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	... خدمت گیرندگاندر: ماه فصل سال بر اساس اطلاعات سیستم گزارشات مدیریتی شرکت پست		
	متوسط مدتزمانارایه خدمت:	کمتر از ۵ دقیقه		
	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	پرداخت بصورت الکترونیک
۶- نحوه دسترسی به خدمت	متغیر و براساس نرخنامه مصوب سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی			
	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	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	تلفن همراه (برنامه کلیدی)	☐
		پست الکترونیک	ارسال پستی	☐
		تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه		☐
		سایر(بازگروه دسترسی)		☐

		غیرالکترونیکی ☐	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی ☐	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک 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)	☐ تلفن همراه (برنامه کلیدی) ☐ ارسال پستی ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
	غیرالکترونیکی ☐	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) پست الکترونیک	اینترنتی (مانند اینترنت بانک داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) ☐	☐ ☐	
	غیرالکترونیکی ☒	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت تحویل مرسوله فیزیکی به پست (در صورت تمایل مشتری)، مشتری می تواند بدون مراجعه به پست مرسوله را در داخل صندوق های معابر قرارداد دهد.		

مرحله تولید خدمت
(فرایند داخل دستگاه
یا ارتباط با دیگر
دستگاه ها)

	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 ☐	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐		مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐		
۷- ارتباط خدمت با سایر سازمانها (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 دستگاههای 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 ☐	

۹- علوین فرايندهای	۱- قبول مرسوله										
	۲- جمع آوری مرسوله										
	۳- رهسپاری مرسوله										
	۴- توزيع به گیرنده										
									دستگاه مراجعہکننده	☐	☐
									دستگاه مراجعہکننده	☐	☐



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 *	
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 شونده	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.