

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱
























۱- عنوان خدمت: برقراری مجدد حقوق بازنشستگی و وظیفه		۲- شناسه خدمت: ۱۹۰۲۱۰۵۰۱۰۴	
		(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: صندوق بازنشستگی کشوری		
	نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت برقراری مجدد حقوق بازنشستگی پس از مراجعه متقاضی مشمول به مدیریتهای استانی یا ارسال مدارک توسط دستگاه اجرائی یا رای دیوان پس از بررسی توسط مدیریت حقوقی، مورد بررسی قرار گرفته و در صورت صحت مجدداً برقرار خواهد شد.		
	نوع خدمت <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	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"/> مالیات <input 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 checked="" type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input 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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱. مدارک مورد نیاز طبق بخشنامه شماره ۲۵۰/۱۲۹۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ صندوق بازنشستگی کشوری از جمله مدارک هویتی، فرم تعهدنامه عدم ازدواج و اشتغال، گواهی عدم دریافت حقوق از سایر صندوق ها، گواهی اشتغال به تحصیل (دانشجویی)، گواهی فوت همسر یا طلاقنامه، مدارک واریز اضافه دریافتی حسب مورد. ۲. حکم مرجع قضائی.		
	قوانین و مقررات بالادستی ۱. قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱ و اصلاحات بعدی آن ۲. قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ ۳. احکام مراجع قضائی در صورت لزوم		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۶۹۴۹ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال هر مورد ۱ ساعت و ۳۰ دقیقه		
	ساعات ارائه خدمت: شنبه تا چهارشنبه ۸ تا ۱۶ ساعات مراجعه متقاضی: شنبه تا چهارشنبه ۸ تا ۱۶		
تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال			
تعدادبار مراجعه حضوری نیازی به مراجعه حضوری نمی باشد.			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
...			

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

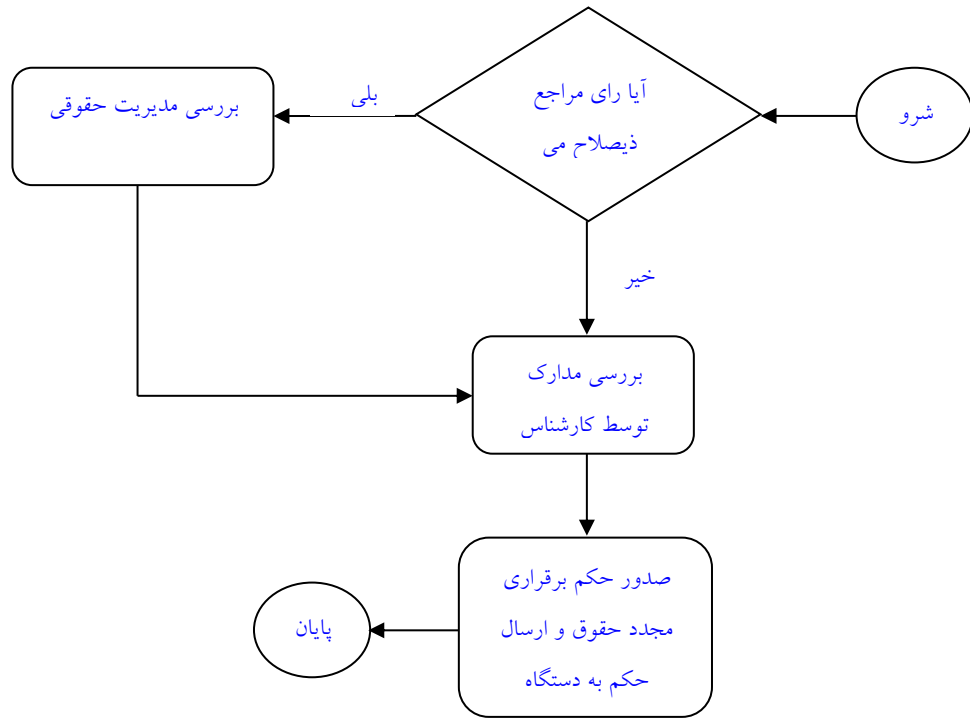
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:

رسانه ارتباطی خدمت		نوع ارائه	مراحل خدمت
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی 		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی  <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
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<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:	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله اطلاع رسانی خدمت
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی 		<input type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	در مرحله درخواست خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<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:	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله درخواست خدمت
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک 	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
مدارک باید به صورت فیزیکی جهت بررسی به نمایندگیهای صندوق در استانها ارسال گردد.		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پیام کوتاه  <input type="checkbox"/> ارسال پستی 		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	در مرحله ارائه خدمت

نحوه دسترسی به خدمت

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>		غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
استعلام غیر الکترونیکی		استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		فیلدهای موردتبادل		نام سامانه های دیگر		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اطاعات هویتی و حقوقی - دفتر کل		احکام		۷- ارتباط مناسب با سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	واریز کسور اعم از سنوات ارفاقی جانبازان، خدمت غیررسمی و .		سیستم درآمد و هزینه			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر	نام دستگاه دیگر	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		وضعیت بیمه ای وراث وظیفه بگیر	سامانه استعلام وضعیت بیمه ای	مرکز اطلاعات راهبردی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
۹- عناوین فرایندهای خدمت								
۱. ارائه مدارک مورد نیاز به واحدهای اجرایی صندوق								
۲. بررسی مدارک، اخذ استعلام (در صورت نیاز) و تکمیل اطلاعات در سیستم								
۳. صدور حکم برقراری مجدد حقوق بازنشستگی و وظیفه								
۴. ارسال تأییدیه برقراری حقوق به دستگاه اجرایی محل خدمت در صورت نیاز یا تحویل به ذینفع								



## توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰ دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را برعهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوسته با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

**خدمت:** مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

**عنوان خدمت:** شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

**شناسه خدمت:** کدی است که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

**نام دستگاه اجرایی:** نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان ارائه دهنده خدمت

**نام دستگاه مادر:** نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

**شرح خدمت:** شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

**نوع خدمت:** بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G2B) باشد، تعریف می شود.

**نوع مخاطبین:** دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجو، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاههای عمومی، دستگاههای اجرایی، جوانان و ...