

1- عنوان خدمت: مدیریت مناقصات الکترونیک دولت		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)		
3- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مرکز توسعه تجارت الکترونیکی			
	نام دستگاه مادر: وزارت صنعت، معدن و تجارت			
4- مشخصات خدمت	شرح خدمت		• انجام کلیه مراحل برگزاری مناقسه توسط دستگاه مناقسه گزار و شرکت در مناقسه توسط مناقسه گر و اعلام به برنده، عقد قرارداد و تحویل و پرداخت در این سامانه می باشد.	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع مخاطبین - کلیه دستگاه های اجرایی موضوع بند ب ماده 1 قانون برگزاری مناقصات - کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی طرف مناقسه	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص
		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> سایر: ...	

<p>مدارک لازم برای انجام خدمت</p>	<p>ثبت نام دستگاه اجرایی:</p> <p>1- معرفی نامه رابط دستگاه اجرایی از سمت مقام مسئول</p> <p>2- مشخصات کاربری رابط دستگاه دریافت شده از طریق یکی از دو روش مراجعه حضوری یا پست الکترونیکی اطلاعات مورد نیاز که به شرح ذیل می باشد:</p> <p>مشخصات دستگاه اجرایی، اطلاعات نقش های دستگاه، حسابهای مورد استفاده در معاملات دستگاه اجرایی و مشخصات صاحبان امضای مجاز و سقف برداشت</p> <p>ثبت نام تأمین کنندگان/مناقصه گران :</p> <p>مدارک مورد نیاز تأمین کنندگان و مناقصه گران حقیقی:</p> <p>1. فرم تکمیل شده درخواست ثبت نام تأمین کننده و مناقصه گر (فقط برای ثبت نام حضوری) و یا ارائه کد رهگیری (فقط برای ثبت نام غیر حضوری)</p> <p>2. اصل و کپی کارت شناسائی ملی و شناسنامه فرد مسئول</p> <p>3. یک قطعه عکس 3x4 از فرد مسئول (جدید، تمام رخ، ساده)</p> <p>4. اصل و کپی حداقل یکی از مجوزهای اخذ شده در راستای فروش کالا یا ارائه خدمت با توجه به موارد اظهار شده در فرم ثبت نام</p> <p>5. نامه معرفی فرد مسئول تأمین کننده و مناقصه گر توسط کلیه شرکاء (در صورت تعدد شرکاء).</p> <p>6. سند تأیید شده "شرایط و ضوابط استفاده از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ایران" (طبق توضیحات مندرج در راهنمای تأمین کنندگان و مناقصه گران).</p> <p>7. فیش واریزی به مبلغ 500/000 ریال</p> <p>8. مراجعه به آدرس https://eproc.setadiran.ir/eproc/digitalSignatureGuide.do در سایت سامانه جهت دریافت اطلاعات لازم برای اقدام مقتضی جهت اخذ گواهی امضای الکترونیکی</p> <p>مدارک مورد نیاز تأمین کنندگان و مناقصه گران حقوقی:</p> <p>1. فرم تکمیل شده درخواست ثبت نام تأمین کننده و مناقصه گر (فقط برای ثبت نام حضوری) و یا ارائه کد رهگیری (فقط برای ثبت نام غیر حضوری)</p> <p>2. اصل و کپی کارت شناسائی ملی و شناسنامه فرد مسئول</p> <p>3. اصل و کپی حداقل یکی از مجوزهای اخذ شده در راستای فروش کالا یا ارائه خدمت با توجه به موارد اظهار شده در فرم ثبت نام</p> <p>4. یک قطعه عکس 3x4 از فرد مسئول (جدید، تمام رخ، ساده)</p> <p>5. اصل و کپی گواهی اخذ کد اقتصادی</p> <p>6. اصل و کپی اساسنامه، روزنامه رسمی ثبت شرکت با آخرین تغییرات و معرفی صاحبان امضاء ممهور به مهر تأمین کننده/مناقصه گر</p> <p>7. اصل و کپی گواهی ثبت شرکت</p> <p>8. نامه معرفی فرد مسئول تأمین کننده و مناقصه گر توسط کلیه صاحبان امضاء (در صورت تعدد صاحبان امضاء).</p> <p>9. سند تأیید شده "شرایط و ضوابط استفاده از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ایران" (طبق توضیحات مندرج در راهنمای تأمین کنندگان و مناقصه گران)</p> <p>10. فیش واریزی به مبلغ 700000 ریال</p> <p>مراجعه به آدرس https://eproc.setadiran.ir/eproc/digitalSignatureGuide.do در سایت سامانه جهت دریافت اطلاعات لازم برای اقدام مقتضی جهت اخذ گواهی مهر سازمانی کاربر (برای مناقصه گرا جباری است)</p>
<p>قوانین و مقررات بالادستی</p>	<p>تصویب نامه هیئت وزیران به شماره 165389/ت/46849 ک مورخ 1390/08/21 (آئین نامه فعالیت سامانه) مصوبه شماره 110009/ت/97488 ن مورخ 1389/5/19 هیئت وزیران</p> <p>قانون تجارت الکترونیک مصوب سال 1383/1382</p> <p>قانون مالیات های مستقیم تبصره 5 ماده 169</p> <p>ماده 48 قانون برنامه 5 ام</p> <p>ماده 19 الحاقی احکام دائمی برنامه های توسعه</p> <p>ماده 9 برنامه 6 ام توسعه</p>

<p>78 دستگاه اجرایی در حوزه مناقصه در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال 553 تأمین کننده/مناقصه گر در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال (آمار ارائه شده مربوط به سال 95 است)</p>		<p>آمار تعداد خدمت گیرندگان</p>	
<p>توسط مدت زمان ارایه خدمت: ثبت نام تأمین کنندگان/ مناقصه گران: یک ساعت ثبت نام دستگاه اجرایی مناقصه گزار: یک روز ادامه فرآیند مناقصه بسته به نوع و ماهیت مناقصه ها متفاوت است.</p>		<p>تواتر</p> <p><input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه 1 بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال تأمین کننده/مناقصه گر باید هر سال عضویت را با پرداخت حق عضویت تمدید کنند</p>	
<p>تعداد بار مراجعه حضوری</p> <p>ثبت نام تأمین کننده/مناقصه گر: یکبار برای همیشه ثبت نام دستگاه اجرایی: الزامی برای مراجعه حضوری وجود ندارد.</p>		<p>هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان</p>	
<p>پرداخت بصورت الکترونیک</p>	<p>شماره حساب (های) بانکی</p> <p>پرداخت نقدی حق عضویت و کارمزد: شماره حساب 1902594184 نزد بانک ملت شعبه نارنجستان کد 65359 به نام شرکت بهسازان ملت</p>	<p>مبلغ (مبالغ)</p> <p>هزینه ثبت نام تأمین کننده/ مناقصه گر عبارتند از: 500 /000 ریال برای کاربر حقیقی 700/000 ریال برای کاربر حقوقی هزینه کارمزد: در صورت برنده شدن مناقصه گر در مناقصه می بایست کارمزد سامانه را طبق مصوبه سازمان حمایت به شرح ذیل پرداخت کند: -معاملات بزرگ تا پنج برابر نصاب معاملات متوسط : نسبت به مازاد نصاب معاملات متوسط حداکثر دو دهم (0.2) درصد از هر معامله - معاملات بزرگ بیش از پنج برابر نصاب معاملات متوسط : نسبت به مازاد پنج برابر نصاب معاملات متوسط حداکثر یک دهم (0.1) درصد از هر معامله</p>	<p>پرداخت بصورت الکترونیک</p>
<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن</p>			
<p>www.setadiran.ir https://etend.setadiran.ir/etend/index.action</p>			
<p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه تدارکات الکترونیکی دولت</p>		<p>مرحله خدمت</p>	
<p>رسانه ارتباطی خدمت</p>		<p>نوع ارائه</p>	
<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر(با ذکر نحوه دسترسی)</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</p>	
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی</p>		<p><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</p>	
<p>جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر</p>		<p>در صورت مراجعه حضوری</p>	
<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p>			

5- جزئیات خدمت

6- نحوه دسترسی به خدمت

		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)		در مرحله درخواست خدمت			
غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: مکاتبات دستگاه اجرایی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند ایترنت داخلی دستگاه یا ERP)		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		دگر ضرورت مراجعه حضوری	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت			
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<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:		دگر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی به خط online دسته ای (Batch)		استعلام غیر الکترونیکی	
گواهی امضای الکترونیکی		صدور و ابطال انواع گواهی الکترونیکی		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
مهر زمانی		ارائه تأییدیه مهر زمانی		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
ثبت اسناد کشور		استعلام شناسه شرکتها		-		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
ثبت احوال کشور		استعلام کد ملی		-		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
واجا		استعلام کد اتباع		-		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	

7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

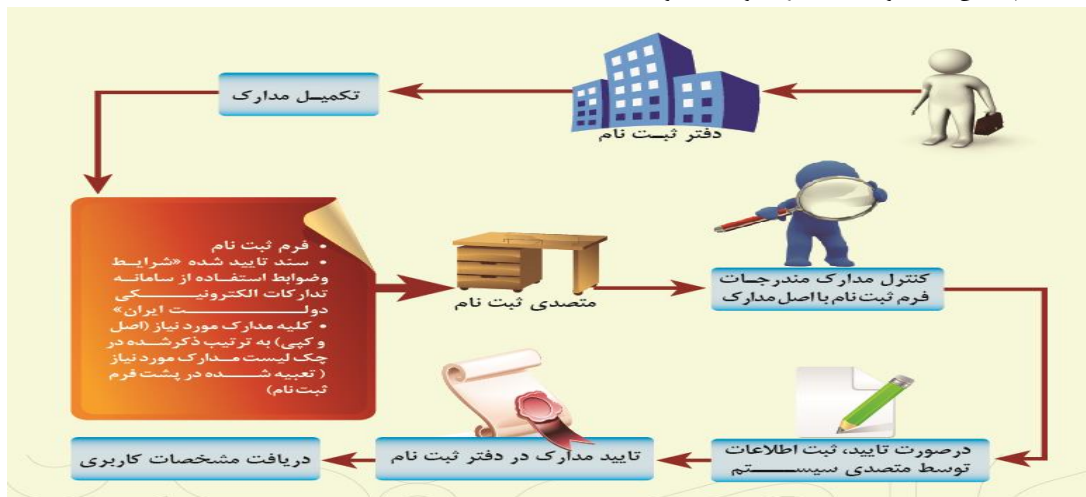
مناقصه گزار	مناقصه گر
فرایند ثبت نام	
<p>مراحل ثبت نام مناقصه گزار(دستگاه اجرایی) به شرح ذیل می باشد:</p> <p>1- ارسال معرفی نامه رابط توسط مقام مسئول دستگاه اجرایی برای مدیریت سامانه تدارکات الکترونیکی دولت جهت دریافت مشخصات کاربری رابط دستگاه اجرایی</p> <p>2- صدور مشخصات کاربری و ارسال آن توسط دفتر خدمات سامانه در استان (ارسال مشخصات کاربری صادر شده برای رابط دستگاه اجرایی با انتخاب یکی از دو روش مراجعه حضوری به دفتر خدمات استان یا پست الکترونیکی، امکان پذیر می باشد.)</p> <p>3- ورود رابط به پروفایل دستگاه اجرایی جهت تکمیل فرم مشخصات دستگاه (اطلاعات نقش های دستگاه، حسابهای مورد استفاده در معاملات دستگاه اجرایی و مشخصات صاحبان امضای مجاز و سقف برداشت)</p> <p>4- دریافت گواهی امضای الکترونیکی مقام مسئول و کاربران</p> <p>5- نهایی سازی ثبت نام توسط رابط و مقام مسئول دستگاه</p>	<p>ثبت نام تأمین کننده/مناقصه گر به دو صورت زیر انجام می گردد:</p> <p>حضوری و غیر حضوری.</p> <p>ثبت نام غیر حضوری بصورت زیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعه تأمین کننده/مناقصه گر به سایت سامانه و مشاهده لیست مدارک مورد نیاز - اقدام جهت ثبت نام غیرحضوری از طریق ثبت اطلاعات در سامانه و تأیید سند شرایط و ضوابط استفاده از سامانه - دریافت کد ره گیری - ارائه مدارک به دفتر ثبت نام - تأیید مدارک در دفتر ثبت نام و ارائه مشخصات کاربری به تأمین کننده / مناقصه گر <p>ثبت نام حضوری بصورت زیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعه کاربر به دفتر ثبت نام - تکمیل و ارائه مدارک به متصدی ثبت نام - کنترل و تأیید مدارک مورد نیاز توسط متصدی ثبت نام و ثبت اطلاعات بر سایت سامانه - ارائه مشخصات کاربری به تأمین کننده/مناقصه گر
فرایند مناقصه	
<ul style="list-style-type: none"> - ثبت اطلاعات و بارگذاری اسناد فراخوان در بستر سامانه توسط دستگاه های اجرایی مناقصه گزار - انتشار اطلاعات مناقصه عمومی در صفحه اعلان عمومی / ارسال دعوتنامه در خصوص مناقصات محدود - بازگشایی پاکتهای پیشنهاد و تشکیل جدول مقایسه ای بمنظور تعیین برنده - ابلاغ به برنده مناقصه - عقد قرارداد با برنده مناقصه - دریافت و پرداخت 	<ul style="list-style-type: none"> - جستجو و انتخاب فراخوان - دریافت اسناد فراخوان توسط شرکت کنندگان در مناقصه - شرکت در مناقصه و ارسال پاکتهای پیشنهاد - پذیرش برنده بودن - ارسال کالا توسط مناقصه گر برنده

10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت
 نمودار ثبت نام تأمین کننده/مناقصه گر:

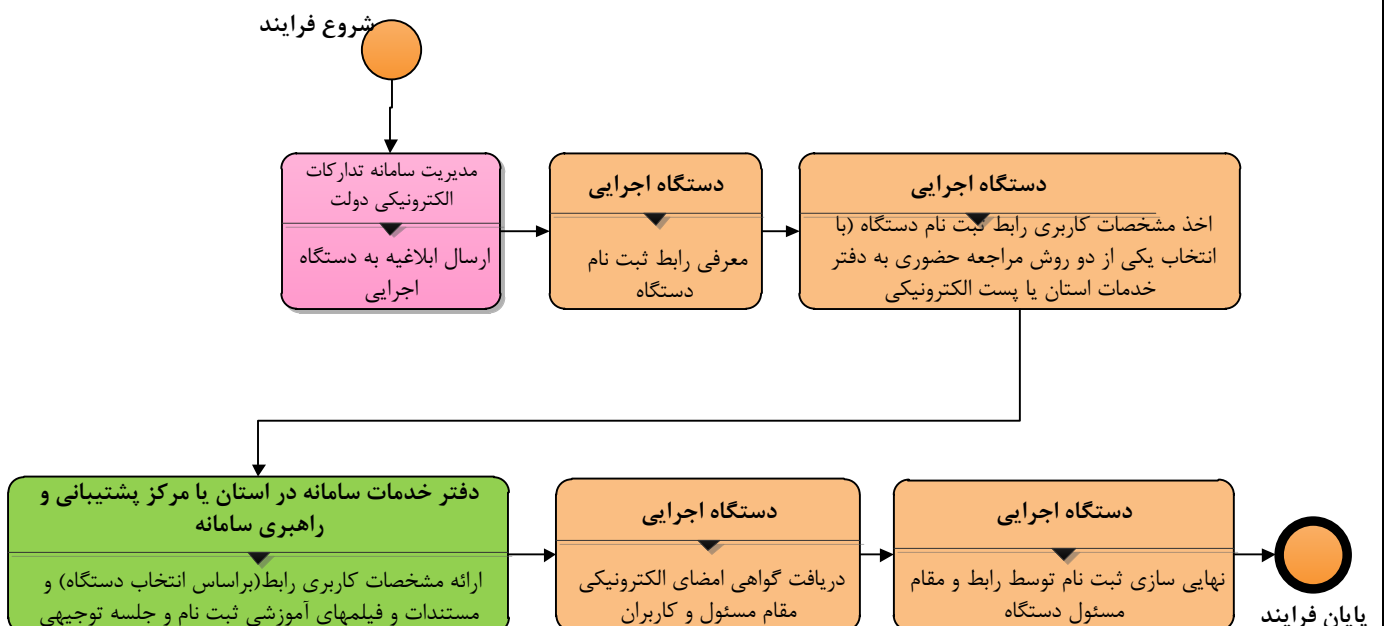
1- مراحل ثبت نام تأمین کننده و مناقصه گر بصورت غیر حضوری



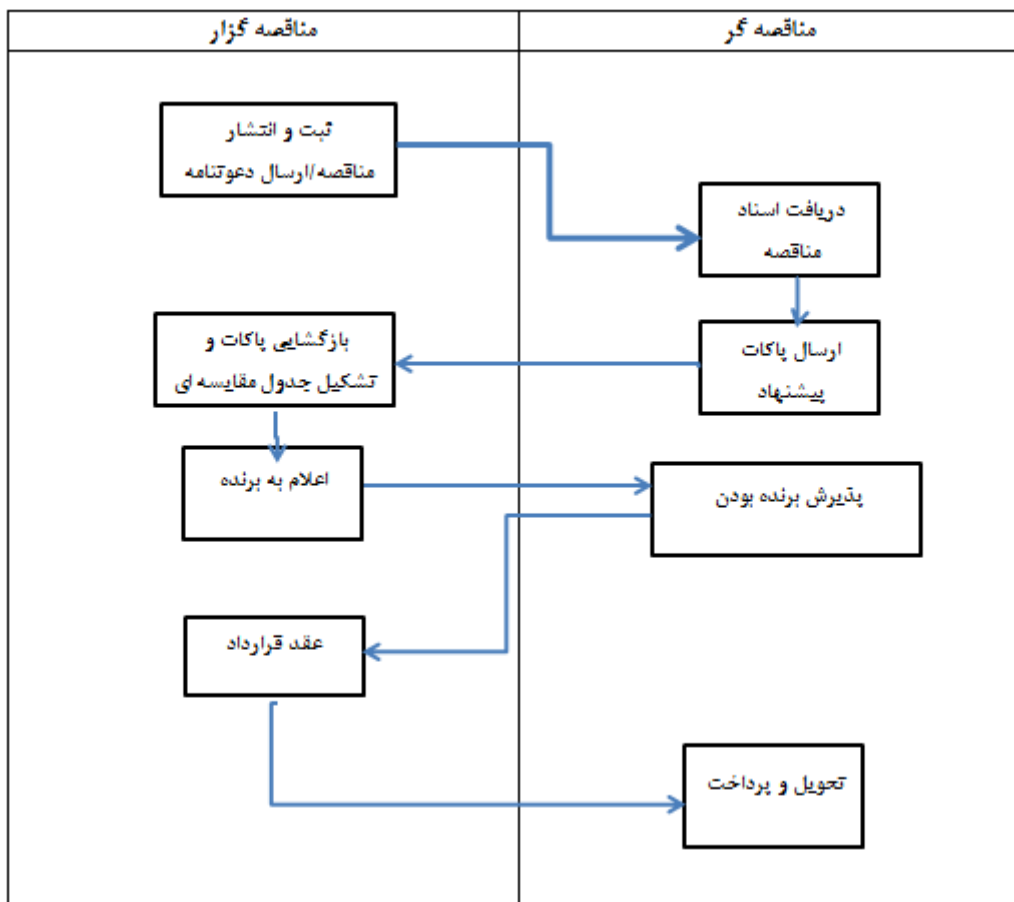
2- مراحل ثبت نام تأمین کننده و مناقصه گر بصورت حضوری



نمودار ثبت نام دستگاه اجرایی:



نمودار فرآیند مناقصه



واحد مربوط: دفتر بسترسازی تسهیل تجاری

پست الکترونیک:
Support3@setadiran.ir

تلفن: 27313131

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: زهرا دایمی

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده 2 آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره 206/93/7740 مورخ 93/6/10 دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال 1393 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 پیوست و 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 ...

ماهیت خدمت:

- **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
- **تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.

سطح خدمت:

- **ملی:** خدمتی است که به کل احاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
 - **منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
 - **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
 - **شهری:** خدمتی است که دستگاههای متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
 - **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می شود. این رویداد می تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلا آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و ... باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می کند.

تعدادبار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

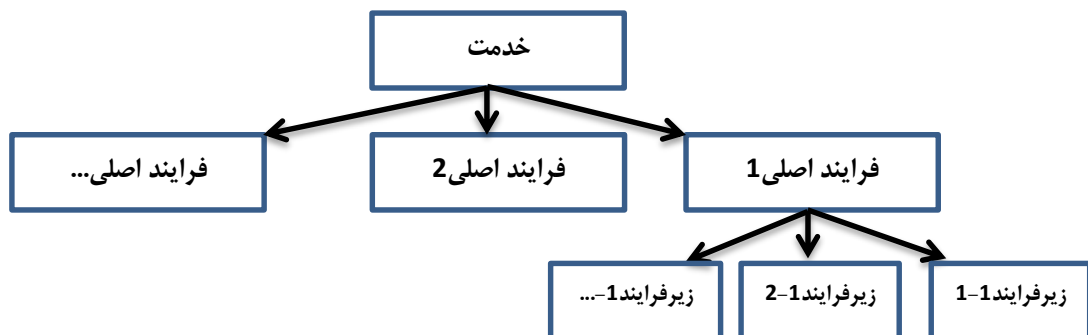
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود. (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورتهای مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه های همان دستگاه می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه ای از فرایندها می باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناسنامه مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می گردد تکمیل می شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده 5 آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره 206/93/7740 مورخ 93/6/10،

معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع رسانی و شفاف سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به اخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعمال یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاههای اجرایی می باشد.

فرم شماره یک

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

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
														صدور		1
														تمدید		2
														اصلاح		3
														لغو		4

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 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 استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی غیر	الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8

** نام استعمال در توضیحات درج شود

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