














بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

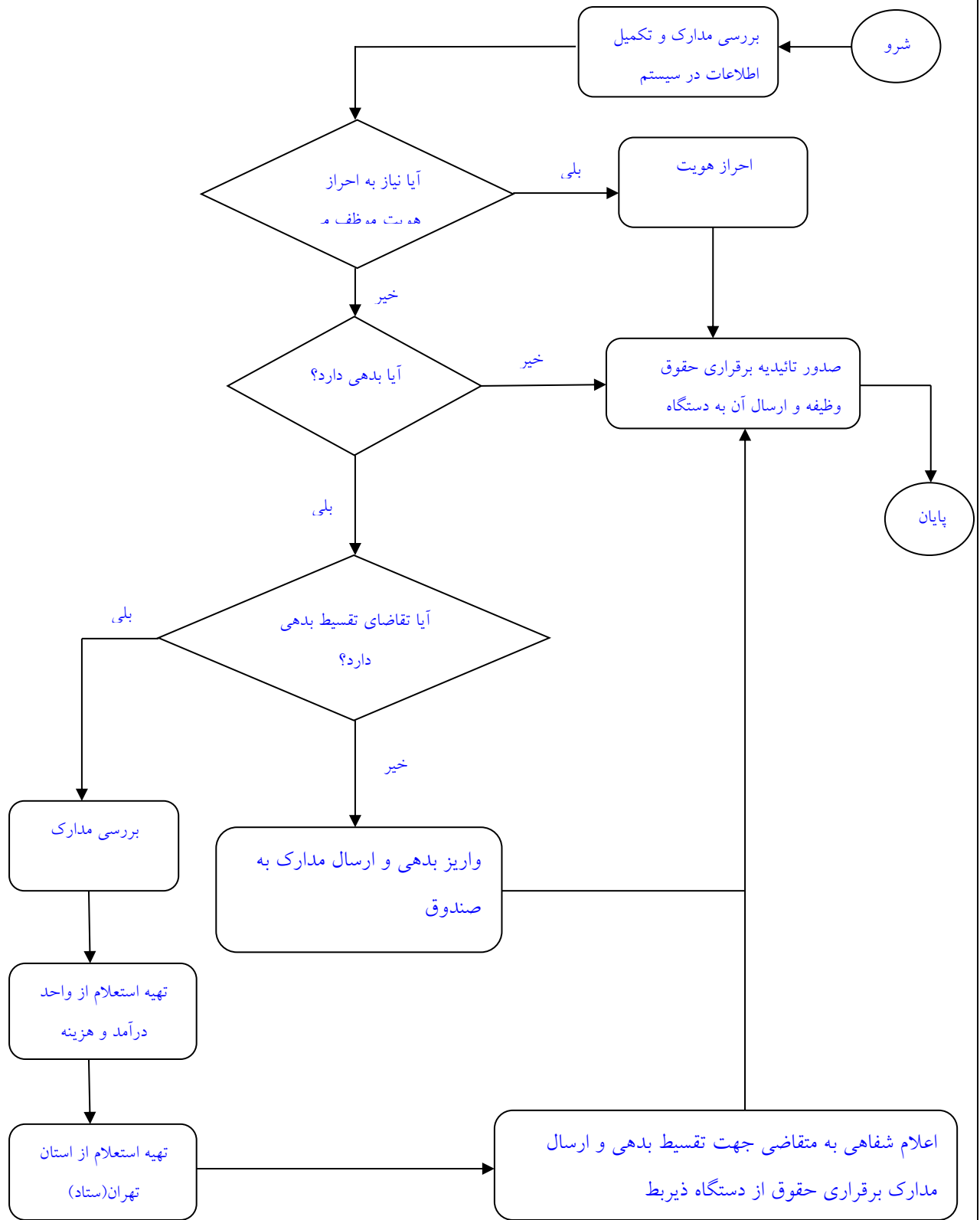
۱- عنوان خدمت: برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی		۲- شناسه خدمت: ۱۹۰۱۱۰۵۰۱۰۱ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: صندوق بازنشستگی کشوری			
	نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در صورتی که شاغل کسور پرداز از کار افتادگی گردد، حقوق وظیفه پس از بررسی مدارک ارسالی توسط دستگاه اجرائی ذیربط برای آنان برقرار خواهد شد.			
	نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" 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. مصوبه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (تفویض شده به کمیته مصوبات حقوق وظیفه و ارفاقی جانبازان مبنی بر از کار افتادگی) ۲. فرم شماره ۱ و ۲ صندوق بازنشستگی کشوری ۳. مدارک خدمت غیر رسمی ۴. احکام کارگزینی خدمت رسمی و اشتراک در صندوق ۵. مدارک واریز کسور بازنشستگی خدمت غیر رسمی ۶. سایر مدارک مورد نیاز طبق بخشنامه شماره ۲۵۰/۱۲۹۵۶۷ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۳۰ صندوق بازنشستگی کشوری			
	قوانین و مقررات بالادستی ۱. قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱			
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۶۴۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت: در صورت کامل بودن مدارک یک روز کاری		
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 ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		
پرداخت بصورت الکترونیک		شماره حساب (های) بانکی		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		...		

<http://cspf.ir/Rules.aspx>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:
 قوانین و مقررات برقراری حقوق بازنشستگی
 سیستم دریافت اطلاعات برقراری حقوق بازنشستگی
 فرمهای عملیاتی
 مراحل ارائه خدمات صندوق

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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"/>
در مرحله درخواست خدمت	<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(باذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: دستگاههای اجرایی پس از ورود اطلاعات بازنشسته از طریق سایت صندوق می بایست مدارک را جهت بررسی به نمایندگیهای صندوق در استانها ارسال نماید.
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مدارک باید به صورت فیزیکی جهت بررسی به نمایندگیهای صندوق در استانها ارسال گردد.
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی  <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input checked="" type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)

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		فیلدهای موردتبادل		نام سامانه های دیگر	
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		اطاعات هویتی و حقوقی (فرم شماره ۳)		احکام	
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		خدمت غیررسمی انتقال حق بیمه از سایر صندوق ها، جبهه داوطلبانه		سیستم درآمد و هزینه	
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		سیستم شاغلین	
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		واریز کسور اعم از سنوات ارفاقی جانبازان، سنوات ارفاقی استثنائی ، مشاغل سخت و زیان آور		سیستم درآمد و هزینه	
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		نام سامانه های دستگاه دیگر	
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		وضعیت بیمه ای وراث وظیفه بگیر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		سامانه استعلام وضعیت بیمه ای	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		مرکز اطلاعات راهبردی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر							
۹- عناوین فرایندهای خدمت							
۱. ثبت مدارک ارسال شده از دستگاه اجرایی محل خدمت							
۲. بررسی مدارک و تکمیل اطلاعات در سیستم							
۳. صدور حکم برقراری حقوق وظیفه							



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: کدیکتایی 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

...