

شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز برنامه های فرهنگی، ورزشی و اجتماعی اتباع ۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)	خارجی
نام دستگاه اجرایی: استانداری - اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی	
نام دستگاه مادر: وزارت کشور	
شرح خدمت بعد از دریافت درخواست انجام امور فرهنگی، ورزشی و اجتماعی از سوی اتباع خارجی، نوع برنامه پیشنهادی بررسی و بعد از هماهنگی با دستگاههای متولی یا بخش خصوصی مجوز برگزاری برنامه ها صادر می گردد (در صورت نیاز از وزارت کشور نیز استعلام می گردد)	
نوع خدمت <input 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)	کلیه اتباع خارجی و پناهندگان دارای مدارک اقامتی معتبر
ماهیت خدمت <input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت <input 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 type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر: فرهنگ و هنر	
نحوه آغاز خدمت <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت ارائه درخواست - داشتن مدرک معتبر	
قوانین و مقررات بالادستی مجوزهای صادره از سوی وزارت کشور - آئین نامه کمیته فرهنگی	
آماری تعداد خدمت گیرندگان متغیر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال متوسط مدت زمان ارائه خدمت: <input type="checkbox"/> یکماه	
تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> یک یا چندبار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ...	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن WWW.	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	
مراحل خدمت	نوع ارائه
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
رسانه ارتباطی خدمت	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه

است، استعمال توسط:	دستای (Batch) online	برخط online	(در صورت پرداخت هزینه)	مورد تبادل	دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				اداره کل اطلاعات
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				پلیس مهاجرت و گذرنامه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				سایر دستگاههای فرهنگی- آموزشی مذهبی و... بر حسب مورد و برنامه اجرایی
						۱- ثبت درخواست
						۲- بررسی محتوای برنامه های پیشنهادی
						۳- انجام هماهنگی با دستگاه های متولی
						۴- صدور مجوز اجرای برنامه
<p>۹- عناوین فرایندهای خدمت</p> <p>۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[ثبت درخواست] --> B[بررسی محتوای برنامه های پیشنهادی] B --> C[انجام هماهنگی با دستگاه های متولی] C --> D[صدور مجوز اجرای برنامه] </pre> </div>						
واحد مربوط:		پست الکترونیک:		تلفن:		نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

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

فرم شماره یک

ردیف	نوع مجوز		مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	توضیحات
	مقروضی مجوز	مقروضی مجوز					
ردیف	مراجعه ناظر	زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجعه ناظر	فرآیند صدور مجوز	مقروضی مجوز	مقروضی مجوز	مقروضی مجوز
۱	اداره کل	۳۰ روز	اداره کل	*	درخواست متقاضی مدارک معتبر اقامتی	آیین نامه کارگروه فرهنگی / مجوز صادره از وزارت کشور	۱
۲							۲
۳							۳
۴							۴

* 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					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام ***		
	*	*	۱۵ تا ۳۰ روز	-	-	درخواست ارائه شده		بررسی امنیتی	اطلاعات	۱
ابلاغ اجرای پروژه به دستگاه مربوطه	*	*	//	-		مکاتبه با ادارات مربوطه	*		سایر ادارات و دستگاههای فرهنگی آموزشی و مذهبی	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