

بسمه تعالی

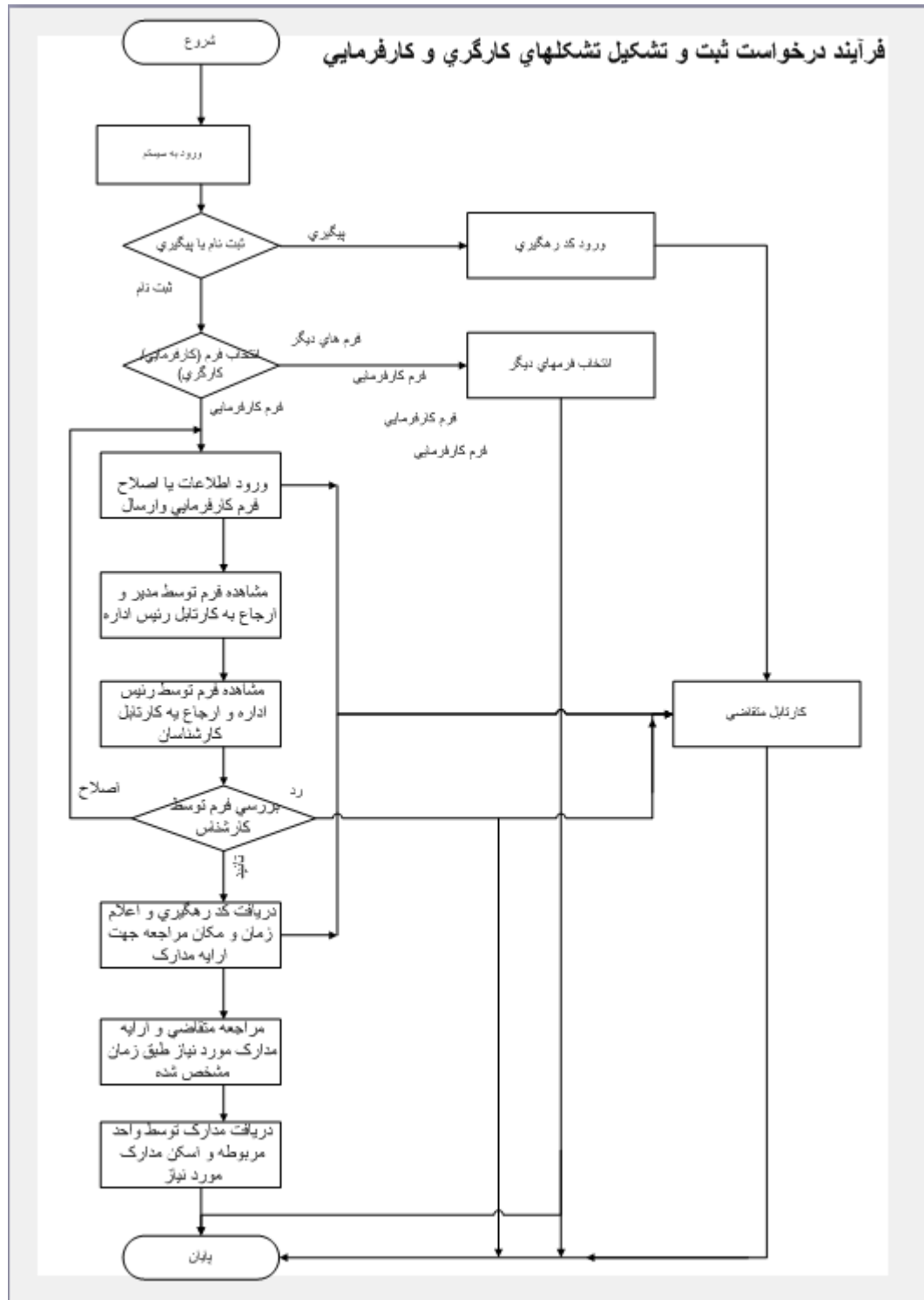
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

|  |   |  |                        |
|--|---|--|------------------------|
| ۱- عنوان خدمت: ثبت و نظارت بر تشکلهای کارگری، کارفرمایی  |   | ۲- شناسه خدمت  |                        |
|  |   | (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) |                        |
| ۳- ارائه دهنده خدمت  | نام دستگاه اجرایی: ادارت کل وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی استانها  |  |                        |
|  | نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار رفاه اجتماعی  |  |                        |
| ۴- مشخصات خدمت   | شرح خدمت  |  |                        |
|  | ثبت تشکلهای کارگری، کارفرمایی - نظارت بر عملکرد تشکل ها - نظارت بر کارمجمع عمومی نوبت های مختلف   |  |                        |
|  | نوع خدمت  |  |                        |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)<br><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)<br><input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)   |  |                        |
|  | ماهیت خدمت  |  |                        |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی<br><input type="checkbox"/> تصدی گری  |  |                        |
|  | سطح خدمت  |  |                        |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> ملی<br><input type="checkbox"/> منطقه ای<br><input type="checkbox"/> تانی<br><input type="checkbox"/> روستایی   |  |                        |
|  | رویداد مرتبط با:  |  |                        |
|  | <input type="checkbox"/> تولد<br><input type="checkbox"/> آموزش<br><input type="checkbox"/> لامت<br><input type="checkbox"/> لیات<br><input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار<br><input type="checkbox"/> تامین اجتماعی<br><input type="checkbox"/> ثبت مالکیت<br><input type="checkbox"/> تاسیسات شهری<br><input type="checkbox"/> بیمه<br><input type="checkbox"/> ازدواج<br><input type="checkbox"/> بازنشستگی<br><input type="checkbox"/> ارک و گواهینامه-<br><input type="checkbox"/> وفات<br><input type="checkbox"/> سایر |  |                        |
| نحوه آغاز خدمت   |   |  |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت<br><input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص<br><input type="checkbox"/> تعداد رویدادی مشخص<br><input type="checkbox"/> تخصیص دستگاه<br><input type="checkbox"/> سایر: ... |   |  |                        |
| مدارک لازم برای انجام خدمت   |   |  |                        |
| صورتجلسه مصوبه مجمع عمومی، صورتجلسه مصوبه هیئت مدیره، فرمت تکمیل شده فرمافزار، آگهی دعوت اعضا به مجمع عمومی، اساس نامه مصوب مجمع، تصویر مدارک شناسایی اعضا یا اصل و علی البدل هیئت مدیره هو بازرسان                                  |   |  |                        |
| قوانین و مقررات بالادستی   |   |  |                        |
| ماده ۱۳۱ قانون کار و آیین نامه چگونگی تشکیل و عملکرد انجمنها ی صنفی و کانونها ی مربوط  |   |  |                        |
| ۵- جزئیات خدمت   | آمار تعداد خدمت گیرندگان  |  |                        |
|  | ۱۰۵ خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/>  |  |                        |
|  | متوسط مدت زمان ارائه خدمت:  |  |                        |
|  | ۱ الی ۲ ماه برای ثبت و تشکیل و برگزاری اولین مجمع   |  |                        |
|  | تواتر   |  |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه برای تشکیل و سالی ۱ بار یا ۲ سال ۱ بار برای برگزاری مجمع<br>... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال                  |   |  |                        |
| تعداد بار مراجعه حضوری   |   |  |                        |
| ثبت و تشکیل تشکل: ۳ بار<br>برگزاری مجامع: ۴ بار  |   |  |                        |
| ۶- هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان  | مبلغ (مبالغ)  |  | شماره حساب (های) بانکی |
|  | پرداخت بصورت الکترونیک  |  |                        |
|  |   |  |                        |
|  | ...   |  |                        |
| ۷- نحوه دسترسی به 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:   |  |                        |
|  | مراحل خدمت  |  |                        |
|  | نوع ارائه   |  |                        |
|  | رسانه ارتباطی خدمت<br><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)   |  |                        |
| در مرحله اطلاع رسانی خدمت  |   |  |                        |

|  |   |                               |   |   |  |   |  |  |  |
|--|---|-------------------------------|---|---|--|---|--|--|--|
|  | <input type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input type="checkbox"/> الکترونیکی                |                               | <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> بود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر:                                   | <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر:                                  | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> ارسال پستی<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو<br><input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br><input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | <input type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input type="checkbox"/> الکترونیکی                | در مرحله درخواست خدمت  |  |  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی  |                               | <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر: | <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر: | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)   | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی  | مرحله تولید خدمت<br>(فرایند داخل دستگاه<br>یا ارتباط با دیگر<br>دستگاه ها) |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی |                               | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)  | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)  | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br><input type="checkbox"/> ارسال پستی<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو<br><input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br><input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)   | <input type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | در مرحله ارائه خدمت  |  |  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی  |                               | <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر:                                  | <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب<br><input type="checkbox"/> سایر:                                  | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br><input type="checkbox"/> ارسال پستی<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو<br><input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br><input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br><input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)   | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی  |  |  |  |
|  | نام سامانه های دیگر   |                               | فیلهای مورد تبادل   |   |  | نام سامانه های دیگر   |  |  | ۷- ارتباط خدمت سایر سامانهها (بانکهای<br>اطلاعاتی) در دستگاه |
|  | استعلام<br>غیر<br>الکترونیکی  | استعلام الکترونیکی<br>(Batch) | برخط<br>online  | دستیهای<br>(Batch)  | استعلام الکترونیکی   |   |  |  |  |
|  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   |   |  |  |  |
|  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   |   |  |  |  |
|  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   |   |  |  |  |
|  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   |   |  |  |  |
|  | نام دستگاه دیگر   |                               | فیلهای<br>مورد تبادل  |   |  | نام سامانه های دستگاه<br>دیگر   |  |  | ۸-<br>ارتباط خدمت سایر                                       |
|  | اگر استعلام غیر الکترونیکی است،<br>استعلام توسط:  |                               | مبلغ<br>(در صورت<br>پرداخت<br>هزینه)  | برخط<br>online<br>دستیهای<br>(Batch)  | استعلام الکترونیکی   |   |  |  |  |

|   |                          |                                     |                                   |   |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه<br><input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | استعلام وضعیت<br>اشتغال           | سایر دستگاههای و<br>سازمانهای دولتی بر حسب<br>نوع تقاضا |
| <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه<br><input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | تایید مجوز های<br>فعالیت و اشتغال | وزارت صنعت و معدن                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه<br><input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | تایید مجوز های<br>فعالیت و اشتغال | کلیه اصناف  |
| <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه<br><input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | انتشار آگهی<br>برگزاری مجامع      | مطبوعات و روزنامه ها                                    |
| ۱- ارسال تقاضا جهت تاسیس تشکل   |                          |                                     |                                   |   |
| ۲- ارایه مدارک مبتنی بر کارگر یا کارفرما بودن و اشتغال اعضاء تشکل در حرفه یا صنعت مورد نظر جهت ثبت تشکل کارگری یا کارفرمایی |                          |                                     |                                   |   |
| ۳- بررسی عدم وجود تشکل مورد در خواست  |                          |                                     |                                   |   |
| ۴ - بررسی و انجام استعلامات مورد نظر در رابطه با مجوز های فعالیت از سایر دستگاهها   |                          |                                     |                                   |   |
| ۴ - درج آگهی در یکی از روزنامه ها   |                          |                                     |                                   |   |
| ۵- تنظیم پیش نویس اساسنامه مطابق مقررات   |                          |                                     |                                   |   |
| ۶- دعوت و برگزاری مجمع عمومی  |                          |                                     |                                   |   |
| ۷- ارایه مدارک مورد نیاز جهت ثبت انجمن صنفی   |                          |                                     |                                   |   |
| ۸- انجام انتخابات و ثبت تشکل مورد در خواست  |                          |                                     |                                   |   |
| ۹- درج آگهی ثبت تشکل در روزنامه های کثیر الانتشار   |                          |                                     |                                   |   |

۹- عناوین فرایندهای خدمت



|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
| واحد مربوط: مرکز فناوری اطلاعات ، ارتباطات و تحول اداری | پست الکترونیک:<br>parvinfathido<br>ost@yahoo.co<br>m | تلفن: ۶۴۴۹۲۴۲۰ | نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: پروین فتحی دوست |
|---|--|----------------|---|

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



\*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 ** |                            |      |
|         |             |                |                            |              |            |                 |            |                             |                            | 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