

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: صدور پروانه ورود و پروانه کار اتباع خارجی		۲- شناسه خدمت	
( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی - اداره کل اشتغال اتباع خارجی		
	نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	صدور پروانه کار برای اتباع خارج حسب درخواست کارفرمای آنها		
	نوع خدمت		
	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	کارفرمای اتباع خارجی		
	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"/> لامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" 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			
نحوه آغاز خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
اتباع خارجی: فرم اطلاعات تکمیلی، اطلاعات فردی، اطلاعات شغلی، کپی گذرنامه که مهر پروانه ورود و باحق کار در آن درج گردیده است. نامه درخواست کارفرما برای صدور پروانه کار، مدارک مورد نیاز دیگر بر اساس شغل تبعه درخواست میشود. کپی روزنامه رسمی و .... روادید: فرم اطلاعات تکمیلی، اطلاعات شغلی و فردی. نامه درخواست کارفرما مبنی بر استفاده از خدمات تبعه خارجی، کپی گذرنامه در صورت حضور در ایران، مدارک مورد نیاز دیگر بر اساس شغل تبعه مشخص میشود. در خصوص اتباع دارای همسر ایرانی ( کپی پروانه زناشویی از وزارت کشور و شناسنامه همسر ایرانی )			
قوانین و مقررات بالادستی			
ماده ۱۲۰ الی ۱۲۹ و ماده ۱۸۱ قانون کار ج. م. ا. ماده ۱ الی ۱۷ آئین نامه اجرایی ماده ۱۲۹ قانون کار ج. م. ا. ماده ۳۸ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		
	تواتر		
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
... خدمت گیرندگان: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک ۲۸۷۵۰۰۰ ...			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	<a href="http://eakh.mcls.gov.ir">http://eakh.mcls.gov.ir</a> (اتباع خارجی)		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اشتغال اتباع خارجی		
	مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت		
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		

		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> بود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)		در مرحله درخواست خدمت	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<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:		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر(باذکر نحوه دسترسی)		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دگر ضرورت مراجعه حضوری		<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:		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعمال الکترونیکی		استعمال غیر الکترونیکی	
						برخظ online دستهای (Batch)			
		نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
		اداره کل امور کنسولی وزارت امور خارجه		تاییدیه اطلاعات پرونده متقاضی		<input type="checkbox"/> برخظ <input checked="" type="checkbox"/> online <input checked="" type="checkbox"/> دستهای <input checked="" type="checkbox"/> (Batch)		اگر استعمال غیر الکترونیکی است، استعمال توسط:	
								<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	

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

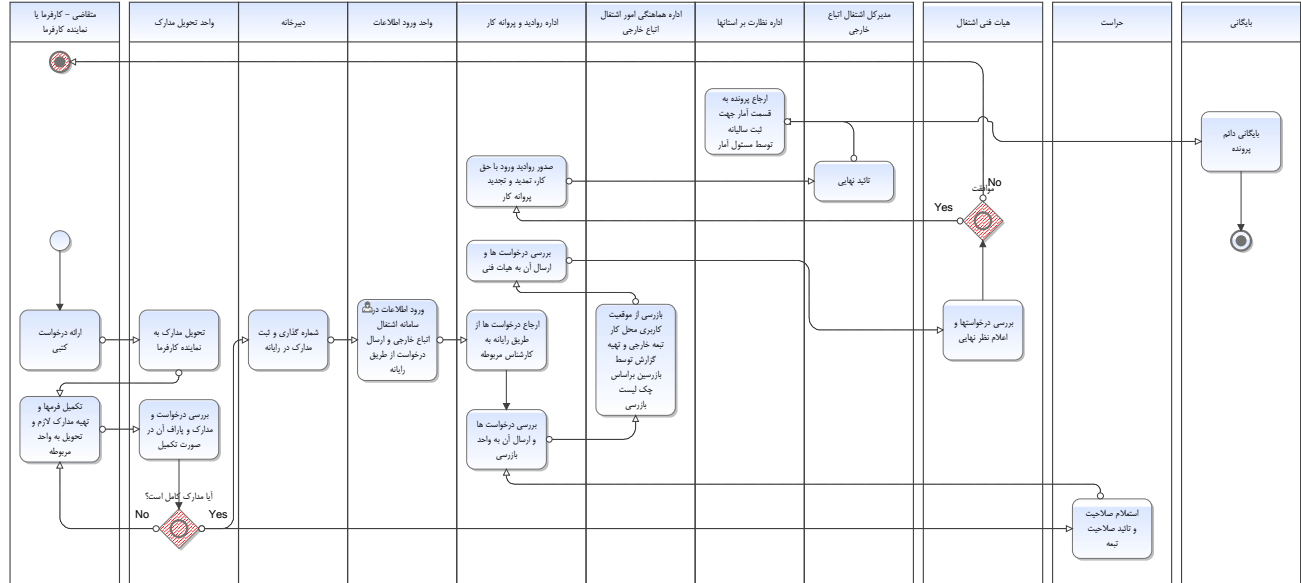
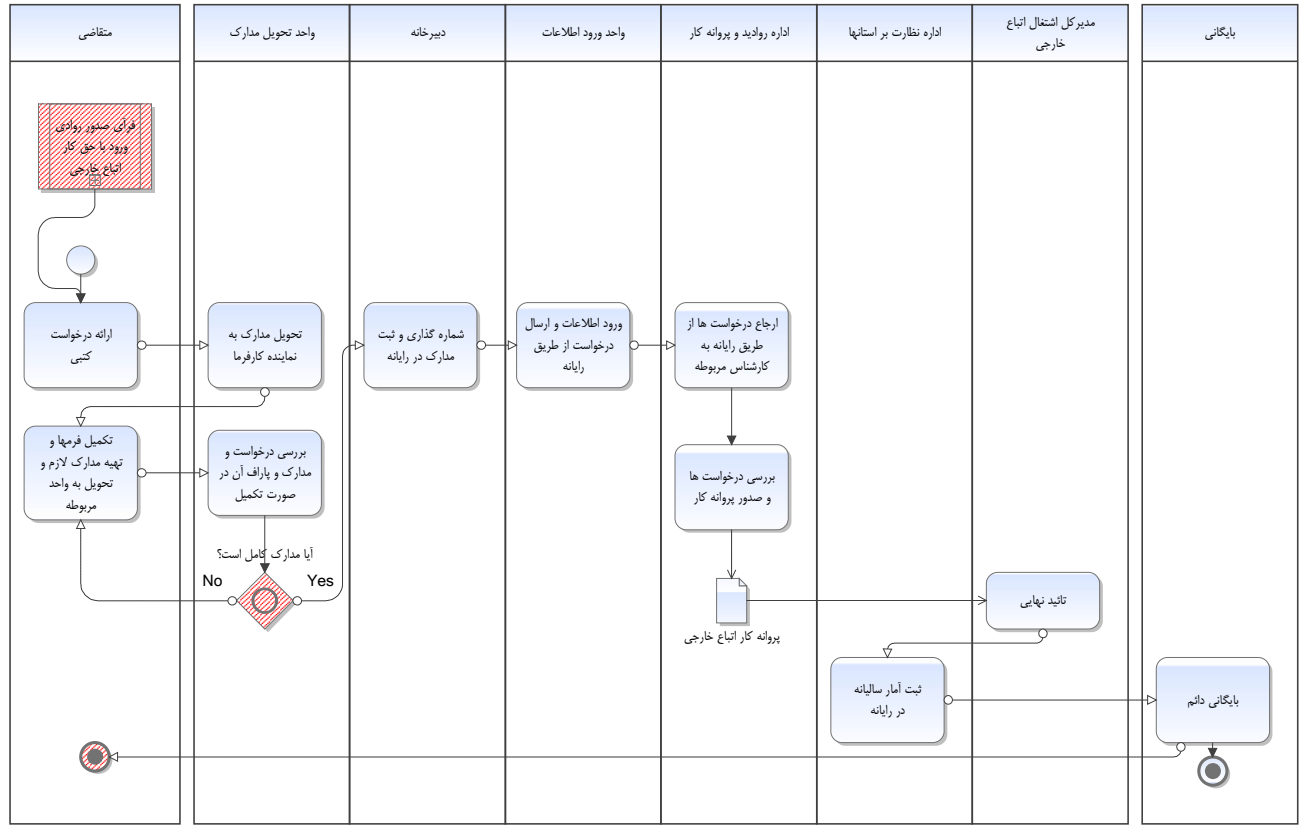
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر (اتباع)

<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده							
<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده							
۱- ارائه درخواست کتبی صدور پروانه کار و مدارک لازم توسط نماینده کارفرما به واحد مربوطه							
۲- بررسی اولیه درخواست و مدارک و پاراف آن در صورت تکمیل							
۳- شماره گذاری و ثبت مدارک در رایانه							
۴- بررسی درخواستها و صدور پروانه کار توسط اداره روادیدو پروانه کار							
۵- مهر و امضاء پروانه توسط مدیریت و تحویل آن به کارفرما با اخذ رسید							
۱- ارائه درخواست کتبی و مدارک لازم توسط نماینده کارفرما به واحد مربوطه							
۲- بررسی اولیه درخواست و مدارک و پاراف آن در صورت تکمیل							
۳- شماره گذاری و ثبت مدارک در رایانه							
۴- استعلام صلاحیت و بررسی درخواست توسط کارشناس اداره روادیدو پروانه کار و ارسال آن دسته از درخواستهایی که نیاز به مصوبه هیئت فنی اشتغال اتباع خارجی دارند							
۵- صدور برگه روادید و ورود با حق کار و ارسال آن به دفتر مدیریت جهت مهر و امضاء							
۶- ثبت و صدور برگه روادید و ورود با حق کار توسط دبیرخانه و ارسال آن به اداره کل امور کنسول وزارت امور خارجه							

۱- عناوین فرایندهای خدمت (اتباع خارجی)

۱- عناوین فرایندهای خدمت (روادید)

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام‌نام خانوادگی تکمیل‌کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
-----------------------------------	-------	----------------	-------------

**مجوز:** کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به أخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاه‌های اجرائی 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							
	✓	✓	۷ روز اداری		✓					۲۸۷۵۰۰۰		<p>فرم اطلاعات تکمیلی، اطلاعات فردی، اطلاعات شغلی، کپی گذرنامه که مهر روادید ورود با حق کار در آن درج گردیده است. نامه درخواست کارفرما برای صدور پروانه کار، مدارک مورد نیاز دیگر بر اساس شغل تبعه درخواست می شود. کپی روزنامه رسمی و.....</p>	<p>ماده ۱۲۰ الی ۱۲۹ و ماده ۱۸۱ قانون کار ج. م. ا. ماده ۱ الی ۱۷ آئین نامه اجرایی ماده ۱۲۹ قانون کار ج. م. ا. ماده ۳۸ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین</p>	<p><b>صدور اتباع خارجی</b></p>	<p>پروانه کار اتباع خارجی</p>	<p>۱</p>

			۱۶ روز اداری							✓			✓			فرم اطلاعات تکمیلی، اطلاعات شغلی و فردی. نامه درخواست کارفرما مبنی بر استفاده از خدمات تبعه خارجی، کپی گذرنامه در صورت حضور در ایران، مدارک مورد نیاز دیگر بر اساس شغل تبعه مشخص می شود. در خصوص اتباع دارای همسر ایرانی ( کپی پروانه زناشویی از وزارت کشور و شناسنامه همسر ایرانی )	ماده ۱۲۰ الی ۱۲۹ و ماده ۱۸۱ قانون کار ج. م.ا. ماده ۱ الی ۱۷ آئین نامه اجرایی ماده ۱۲۹ قانون کار ج. م.ا. ماده ۳۸ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین	صدور (روادید)	مجوز ورود اتباع خارجی	۲
																	اصلاح		۳	
																	لغو		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 استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی غیر	الکترونیکی					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام**		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

\*\* نام استعمال در توضیحات درج شود

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