

بسمه تعالی

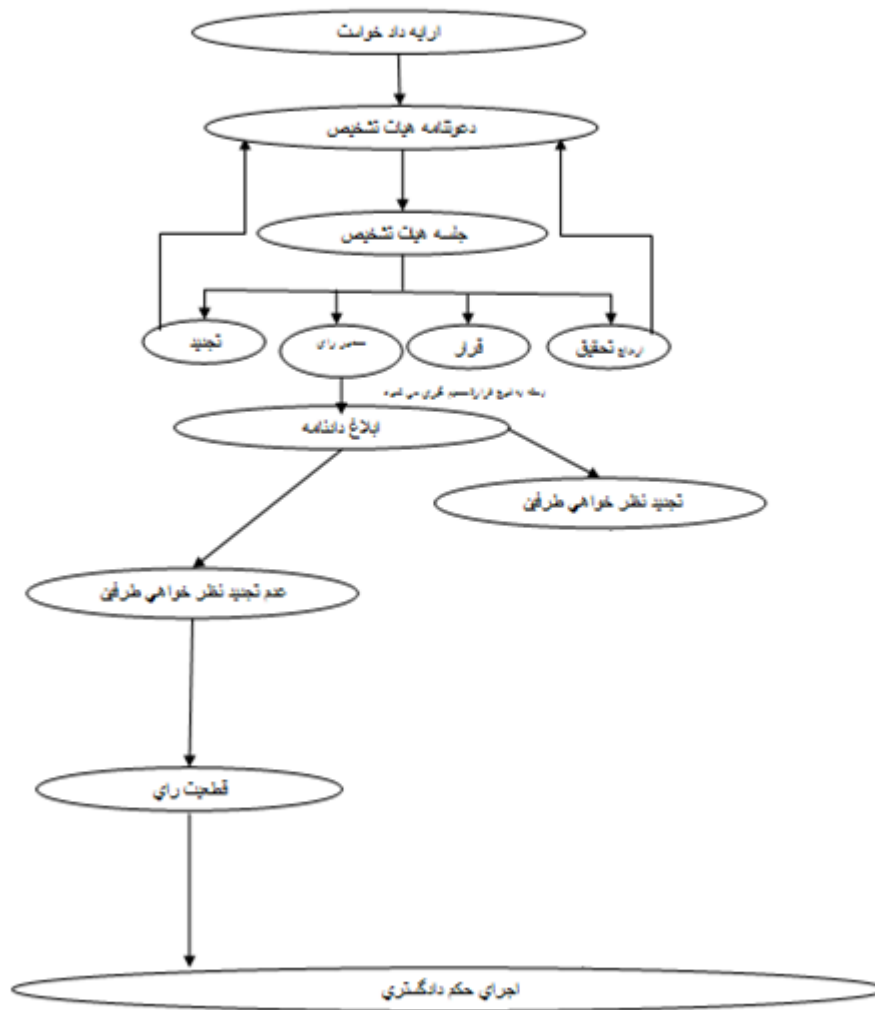
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

| | | | |
|--|--|--|--|
| ۱- عنوان خدمت: رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیئت تشخیص | | ۲- شناسه خدمت ۱۹۰۷۱۰۳۸۱۰۰ | |
| ۳- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی _ معاونت روابط کار | | |
| | نام دستگاه مادر: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی | | |
| ۴- مشخصات خدمت | شرح خدمت رسیدگی به شکایات کارگران و کارفرمایان کارگاههای مشمول قانون کار در هیئت های تشخیص و صدور احکام مربوطه | | |
| | نوع خدمت <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> مت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> مت 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"/> لامت <input type="checkbox"/> لیات <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"/> رک 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"/> تعداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... | | |
| | مدارک لازم برای انجام خدمت - تصویر شناسنامه و کارت ملی - تصویر قرارداد کار متقاضی - دیگر اسناد و مدارک مربوط به شکایت | | |
| | قوانین و مقررات بالادستی - قانون کار - بخش نامه ها و دستورالعملهای اجرایی قانون کار | | |
| | ۵- جزئیات خدمت آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۲۵_۲۰ روز برای رسیدگی در هیئت های تشخیص تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> بال تعداد بار مراجعه حضوری ۳ بار برای رسیدگی در هیئت های تشخیص | | |
| | ۶- نحوه دسترسی به خدمت | هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک | |
| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | |
| Prkar.mcls.gov.ir | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: زیر سامانه ثبت دادخواست از سامانه جامع روابط کار مراسم خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|---|
| | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | | <input checked="" 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"/> <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | در مرحله اطلاع رسانی خدمت <input type="checkbox"/> |
| 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"/> بود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | | <input checked="" 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"/> <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | در مرحله درخواست خدمت |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | | <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: یک بار مراجعه به پیشخوان دولت و احراز اصالت فرد و دریافت نام کاربری و رمز | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | | <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) از طریق نرم افزار روابط کار | مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) |
| | | <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر 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"/> <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | در مرحله ارائه خدمت |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی | | <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی |
| استعلام | استعلام الکترونیکی | فیلدهای مورد تبادل | | نام سامانه های دیگر | -۷- ارتباطی میان سامانه ها |
| غیر الکترونیکی | online | اطلاعات و مشخصات کارگر و کارگاه | | سامانه جامع روابط کار | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 | نام سامانه های دستگاه دیگر | فیلدهای موردتبادل | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) | استعلام الکترونیکی | | اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: | |
| | | | | online | دستهای (Batch) | | |
| سازمان تامین اجتماعی | | وضعیت بیمه ای ، سابقه کار، دستمزد | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | |
| دیوان عدالت اداری | | پرونده رسیدگی به شکایات | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | |
| ۱- مراجعه کارگر، کارفرما به پیشخوان دولت جهت احراز هویت و دریافت کد کاربری و رمز عبور ۲- ثبت دادخواست در سامانه توسط کارگر ۳- بررسی و تایید دادخواست توسط کاربر ادارات کار ۴- تعیین وقت رسیدگی در هیئت تشخیص و صدور دعوتنامه برای خوانده و خواهان جهت شرکت در جلسه رسیدگی ۴- برگزاری جلسه هیئت تشخیص ۵- استعلام و انجام بازرسی های مورد نیاز ۶- صدور رای ۷- ابلاغ رای به خوانده و خواهان | | | | | | | |
| ۸- ارتباط سیستم سایر دستگاههای دیگر ۹- عنوان فرایندهای خدمت | | | | | | | |

فرآیند رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیئت تشخیص



| | | | |
|-------------------------------|-------|----------------|-------------|
| نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: | تلفن: | پست الکترونیک: | واحد مربوط: |
|-------------------------------|-------|----------------|-------------|

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.

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 | | ۱ |
| | | | | | | | | | | | | | | تمدید | | 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 استعمال با ذکر نام** | | |
| | الکترونیکی | | ۲۴ ساعته | - | - | کد ملی | | استعمال وضعیت بیمه ای، شغل و سابقه | سازمان تامین اجتماعی | 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

