

بسمه تعالی

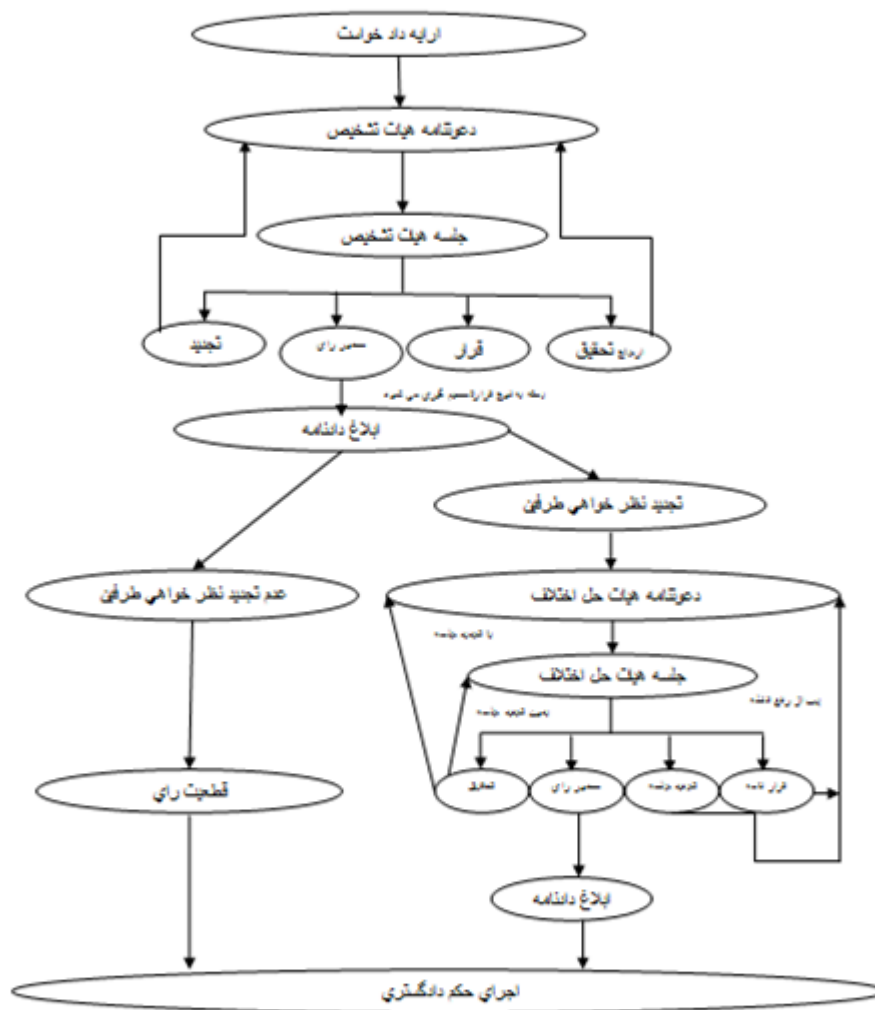
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت : رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیئت حل اختلاف		۲- شناسه خدمت ۱۹۰۷۱۰۳۸۱۰۱	
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 حل اختلاف و تجدید نظر در آرای صادره توسط 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		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۲۰۰۰ خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	۵- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۴۵ روز برای رسیدگی در هیئت های حل اختلاف	
تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال			
تعداد بار مراجعه حضوری ۲ بار برای رسیدگی در هیئت های حل اختلاف			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
...			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	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		
	مرحله خدمت نوع ارائه در مرحله اطلاع رسانی خدمت		
رسانه ارتباطی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			

		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <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: <input type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/>	
				اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	
		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> 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			
				اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> از طریق نرم افزار روابط کار <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
						ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
				اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت	
		مراجعه به دستگاه: 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 checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی		استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل				نام سامانه های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
		برخط online		اطلاعات و مشخصات کارگر و کارگاه				سامانه جامع روابط کار			
		دستی (Batch)									
استعلام		استعلام الکترونیکی		مبلغ		فیلدهای		نام سامانه های دستگاه		نام دستگاه دیگر	
		اگر استعلام غیر الکترونیکی است،									

استعلام توسط:	دسته‌ای online (Batch)	برخط online	(در صورت پرداخت هزینه)	موردتبادل	دیگر	
<input type="checkbox"/> ستگاه <input type="checkbox"/> مراجع‌کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		وضعیت بیمه ای ، سابقه کار، دستمزد		سازمان تامین اجتماعی
<input type="checkbox"/> ستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجع‌کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		پرونده رسیدگی به شکایات		دیوان عدالت اداری
<input type="checkbox"/> ستگاه <input type="checkbox"/> مراجع‌کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
۱- تعیین وقت رسیدگی در هیئت حل اختلاف در صورت اعتراض طرفین در وقت مقرر و صدور دعوتنامه برای خوانده و خواهان جهت شرکت در جلسه رسیدگی						
۲- تشکیل جلسه هیئت حل اختلاف						
۳- صدور رای						
۴- ابلاغ رای به طرفین شکایت						
۵- ارسال پرونده رسیدگی به دیوان عدالت اداری در صورت شکایت شاکی						
۶- تشکیل هیئت های رسیدگی همعرض						
۷- دریافت نتیجه رای دیوان						

### فرآیند رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیئت حل اختلاف



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.

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

