

دفتر امور اجتماعی و فرهنگی

فرم شناسنامه فرایندهای استانداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰		۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)		۱- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی			
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			نام دستگاه اجرایی: استانداری			۴- مالک فرایند	
هدف فرایند: مراعات حقوق شهروندی و ترویج و گسترش فرهنگ عفاف و حجاب							
نوع فرایند: <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک ()							
خدمت گیرندگان:							
نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)							
تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>							
خروجی فرایند: رتبه بندی دستگاههای اجرایی در خصوص رعایت حقوق شهروندی و عفاف و حجاب							
مدارک لازم برای انجام فرایند: فرم های ارسالی از وزارت کشور							
قوانین و مقررات بالادستی: مصوبه ۴۲۷ شورای عالی فرهنگ عمومی دستور العمل برنامه های حقوق شهروندی							
فرمها:							
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
مرحل فرایند		نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند			
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله شروع فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		برخط online	
						دسته ای (Batch)	
کلیه دستگاههای اجرایی		فرمانداریها		مراجعه کننده		<input type="checkbox"/> دستگاه	
						مراجعه کننده	

- ۱- دریافت آئین نامه ها و دستورالعملها
- ۲- ابلاغ آئین نامه ها و دستورالعملها
- ۳- نظارت بر حسن اجرای برنامه های ابلاغی
- ۴- تشکیل گروه بازرسی (انتخاب بازرسان)
- ۵- برگزاری جلسات متعدد آموزشی توجیهی برای گروه بازرسان
- ۶- ابلاغ شروع بازرسی ها به کلیه دستگاههای اجرایی استان و درخواست همکاری با بازرسان و آماده نمودن مستندات
- ۷- ابلاغ شروع بازرسی ها به کلیه فرمانداری ها و درخواست فراهم نمودن مقدمات انجام بازرسی ،
- ۸- صدور احکام بازرسان و تحویل به آنها
- ۹- تنظیم جداول زمانبندی بازرسی و اعلام به دستگاه ها
- ۱۰- هماهنگی با اداره کل اداری مالی استانداری جهت تامین وسیله ایاب و ذهاب ، صدور حکم ماموریت ، و....
- ۱۱- حضور در ادارات و بازدید از فضای اداری دستگاه ها از حیث مشاهده رعایت دستورالعمل های ستاد صیانت
- ۱۲- جلسه با مدیر دستگاه ، معاون و دبیر ستاد صیانت دستگاه
- ۱۳- مشاهده و بررسی اسناد و مدارک اجرای برنامه های ستاد صیانت هر دستگاه
- ۱۴- تکمیل چک لیستهای مربوطه توسط گروههای ارزیاب
- ۱۵- جمعبندی نهایی چک لیست ها و جدول امتیاز بندی
- ۱۶- تعیین رتبه هر دستگاه
- ۱۷- اعلام نتایج بازرسی به دستگاه ها
- ۱۸- رسیدگی به اعتراضها و نارضایتی ادارات در خصوص امتیاز اعلام شده
- ۱۹- تهیه تقدیرنامه برای دستگاه های برتر و بازرسان ستاد

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰		۲- شناسه فرایند: <small>(این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)</small>		۱- عنوان فرایند: برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی			
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			نام دستگاه اجرایی: استناداری			۴- مالک فرایند	
گسترش و ارتقا فرهنگی و اجتماعی				هدف فرایند:			
نوع فرایند: <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک (■)				خدمت گیرندگان: عموم مردم			
نحوه آغاز فرایند: <small>(ورودی ها)</small>		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص		<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر:			
تقویم کاری				مدارک لازم برای انجام فرایند:			
دستورالعمل ساماندهی امور جوانان مصوب سیو پنجمین جلسه شورای عالی جوانان ۵ اسفند ۹۱				قوانین و مقررات بالادستی:			
دستورالعمل بزرگداشت سوم خرداد (نیروهای مسلح)				دستورالعمل شورای عالی عشایر بشماره ۲۰/۱۷۵۵۶ مورخ ۹۵/۶/۲۳			
فرم حضور غیاب- فرم صورتجلسه				فرمها:			
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
مرحله فرایند		نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند			
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله شروع فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی برخط online		استعلام غیر الکترونیکی	
						استعلام الکترونیکی دسته ای (Batch)	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
						استعلام الکترونیکی برخط online	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		دستگاه ■ مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	
						دستگاه ■ مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فرمانداریها- شهرداری	
						ارشاد - تبلیغات	

- ۱- درخواست سازمان مربوطه در خصوص اجرای برنامه های خاص به مناسبت ایام خاص و همایش ها و ...
- ۲- تنظیم وقت و هماهنگی جهت برگزاری جلسه ستاد مذکور
- ۳- ارسال دعوت نامه به دستگاه های مدعوین
- ۴- تنظیم و ابلاغ مصوبات جلسه
- ۵- پیگیری مصوبات تا حصول نتیجه
- ۶- بررسی کمپ های تفریحی شهرستانهای خوش آب و هوا
- ۷- تنظیم نواقص و نقاط قوت کمپ ها
- ۸- تشکیل جلسه با فرمانداریهای مرتبط و شرکت ها و سازمانهای خدمات دهنده در خصوص رفع نواقص
- ۹- برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی مطابق برنامه

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰		۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)		۱- عنوان فرایند: صدور پروانه فعالیت سازمان های مردم نهاد استناداری			
۴- مالک فرایند			نام دستگاه اجرایی: استناداری				
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی							
هدف فرایند:		مشارکت مردمی					
نوع فرایند:		مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/>					
خدمت گیرندگان:		متقاضیان تاسیس سازمان مردم نهاد- متقاضیان تمدید پروانه فعالیت					
نحوه آغاز فرایند:		تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> (ورودی ها)					
تشخیص دستگاه		سایر: <input type="checkbox"/>					
خروجی فرایند:		صدور پروانه یا مجوز					
مدارک لازم برای انجام فرایند:		کپی تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی متقاضیان تاسیس - کپی آخرین مدرک تحصیلی - اساسنامه پیشنهادی سمن					
قوانین و مقررات بالادستی:		تصویب نامه هیات وزیران بشماره ۲۷۸۶۲/ت/۳۱۲۸۱ مورخ ۱۳۸۴/۵/۸ (آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای غیر دولتی)					
فرمها:		فرم مشخصات فردی - فرم مجمع عمومی هیات موسس در زمان تاسیس - فرم برگزاری مجمع عمومی سالیانه در زمان تمدید					
۱- آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سازمان های مردم نهاد وزارت کشور saman.moi.ir اتوماسیون مکاتبات استناداری (فرزین)							
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
مراحل فرایند		نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند			
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>			
در مرحله شروع فرایند		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>			
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>			
در مرحله ارائه فرایند		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>			
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل			استعلام الکترونیکی		
استعلام الکترونیکی		برخط online			استعلام الکترونیکی غیر		
استعلام الکترونیکی		دسته ای (Batch)			استعلام الکترونیکی		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>			
نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>			
نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>			
نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>			
نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>			

- ۱- ثبت درخواست اولیه توسط متقاضی مبنی بر تأسیس سازمان مردم نهاد در پورتال وزارت کشور
- ۲- بررسی اولیه درخواستهای تأسیس در دبیرخانه هیأت نظارت جهت آماده سازی طرح در هیأت نظارت
- ۳- طرح در هیأت نظارت استان جهت تأیید اولیه یا رد درخواست
- ۴- در صورت رد درخواست به متقاضی از طریق پورتال اطلاع رسانی می شود
- ۵- در صورت تأیید مشروط به متقاضی امکان ویرایش داده می شود
- ۶- در صورت تأیید درخواست به متقاضی جهت تشکیل و تکمیل پرونده اطلاع داده می شود.
- ۷- ارسال مدارک به مراجع ۴ گانه جهت استعلام
- ۸- پس از دریافت پاسخ مثبت در استعلامات انجام شده شروع مراحل ثبت در سامانه اداره ثبت شرکتهای استان جهت تأیید نام مؤسسه و اخذ شماره ثبت
- ۹- پس از اخذ آگهی اداره ثبت اقدام لازم جهت صدور پروانه فعالیت با امضای استاندار به مدت ۲ سال صورت می پذیرد

فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

۱- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر برنامه های پیشگیری، کاهش و کنترل آسیبهای اجتماعی		۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)		۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰	
۴- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استانداری		نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی	
۵- مشخصات فرایند	هدف فرایند: کنترل و کاهش آسیبهای اجتماعی				
	نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/>)				
	خدمت گیرندگان: - عموم افراد جامعه- فراد در معرض آسیب جامعه- افراد آسیب دیده جامعه				
	نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)				
	خروجی فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:				
	مدرک لازم برای انجام فرایند: مصوبات گزارش مکتوب				
	قوانین و مقررات بالادستی: - ابلاغیه شماره ۱۰۲۶ مورخ ۱۳۹۵/۱/۱۴ وزیر محترم کشور در خصوص تشکیل ستاد مدیریت و ساماندهی آسیبهای اجتماعی به کلیه استانداران سراسر کشور				
فرمها: صورتجلسه					
۶- نحوه دسترسی به فرایند	آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: - اینترنت - سامانه مکاتبات				
	نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
	مراحل فرایند		نوع ارائه		
	در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
	در مرحله شروع فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
	مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
	در مرحله ارائه فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
۷- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		
۸- ارتباط فرایند با سایر	نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
استعلام غیر الکترونیکی		استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	

- ۱- تشكيل ستاد فرهنگي اجتماعي مديريت و ساماندهي آسيبهاي اجتماعي
- ۲- هماهنگي برگزارى جلسات ستاد
- ۳- تنظيم صورتهجلسات و ارسال براي دستگاہهاي عضو
- ۴- پيگيري اجراء مصوبات از مراجع مربوطه
- ۵- تهيه و ارسال گزارش كار دوره اي ستاد به رئيس ستاد و ساير اعضا
- ۶- ارسال گزارش جلسات ستاد به مركز امور اجتماعي

فرم شناسنامه فرایندهای استانداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰		۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)		۱- عنوان فرایند: انجام امور مربوط به کارگروه اجتماعی و فرهنگی			
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			نام دستگاه اجرایی: استانداری			۴- مالک فرایند	
هدف فرایند: ایجاد وحدت رویه بین دستگاهها، سازمانها و نهادهای مرتبط، برای پیشبرد امور اجتماعی و فرهنگی استان و شهرستان				نوع فرایند: <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/>)			
خدمت گیرندگان: کلیه دستگاههای اجرایی عضو کارگروه در حوزه مسائل اجتماعی و فرهنگی - شهروندان در حوزه مسائل اجتماعی فرهنگی				نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها) <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر:			
خروجی فرایند: اطلاع رسانی و هماهنگی بین اعضای کارگروه برگزاری و مدیریت جلسات کارگروه تنظیم و ارسال صورتهای پیگیری مصوبات گزارش و اطلاع رسانی از اقدامات انجام شده به مرکز				مدارک لازم برای انجام فرایند:			
قوانین و مقررات بالادستی: آئین نامه اجرایی شورای برنامه ریزی و توسعه استان (موضوع تصویب نامه شماره ۱۳۴۸۸۰/ت/۴۷۲۲/هـ مورخ ۱۳۹۰/۷/۶ هیات وزیران) - دستورالعمل اجرایی برگزاری جلسات کارگروه تخصصی امور اجتماعی و فرهنگی استانهای کشور مصوبه شورای اجتماعی کشور و ابلاغ مصوبه با امضای وزیر محترم کشور و رئیس شورای اجتماعی وقت در تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۵ به استانداران کشور.				فرمها: گزارش مکتوب			
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پیام دولت							۵- مشخصات فرایند
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پیام دولت							
مراحل فرایند		نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند			
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی					
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله شروع فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی					
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی					
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی					
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					ذکر ضرورت مراجعه حضوری
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل			استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط <input type="checkbox"/> دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>		
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل			
کلیه دستگاههای اجرایی عضو کارگروه در حوزه مسائل اجتماعی و فرهنگی		استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط <input type="checkbox"/> دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/>		میلغ (در صورت پرداخت هزینه)			
دستگاه مراجعه کننده		دستگاه مراجعه کننده		است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/>			
دستگاه مراجعه کننده		دستگاه مراجعه کننده		استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی: <input type="checkbox"/>			

- ۱- تعیین برنامه های اولویت دار کارگروه اجتماعی فرهنگی استان در ابتدای سال
- ۲- تعیین دستور کار جلسه
- ۳- هماهنگی تعیین زمان و مکان تشکیل جلسه
- ۴- ارسال دعوتنامه به کلیه اعضاء کارگروه
- ۵- پیگیری دعوتنامه ارسالی
- ۶- برگزاری جلسه
- ۷- ثبت مصوبات و تهیه صورتجلسه
- ۸- ارسال صورتجلسات به مرکز امور اجتماعی و فرهنگی وزارت کشور
- ۹- ارسال صورتجلسات به کلیه اعضاء جهت پیگیری و اقدام لازم
- ۱۰- پیگیری مصوبات از مراجع ذیربط
- ۱۱- ارسال گزارش اقدامات انجام شده به مرکز

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰	۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	۱- عنوان فرایند: انجام امور مربوط به کمیسیون ارتقاء امنیت اجتماعی و اخلاقی
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی	نام دستگاه اجرایی: استانداری	۴- مالک فرایند
هدف فرایند: بستر سازی جهت بالارفتن سطح رضایت مردم از امنیت اجتماعی و اخلاقی		
نوع فرایند: مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/>		
خدمت گیرندگان: فرماندارها، سایر دستگاههای مرتبط، عموم مردم		
نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها) <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
خروجی فرایند: مصوبات کمیسیون		
مدارک لازم برای انجام فرایند: دریافت دستورالعملها و سایر ابلاغیه های موردنظر از مرکز		
قوانین و مقررات بالادستی: دستورالعملها و ابلاغیه های ارسالی از وزارت کشور و مرکز		
فرمها:		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
۱- نحوه دسترسی به فرایند		
مرحله فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند
در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
در مرحله شروع فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
در مرحله ارائه فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
۷- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل
سامانه فرزین		تبادل مکاتبات داخلی
۸- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها		
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل
اداره کل امور اجتماعی و فرهنگی	شبکه دولت و شبکه فرزین	مکاتبات اداری
۹- عناوین کام های فرایند		
۱- دریافت دستورالعمل و مکاتبات از مرکز ۲- بررسی و برنامه ریزی جهت ابلاغ و هماهنگی با سایر دستگاههای مرتبط ۳- برگزاری جلسات مربوطه درخصوص اجرائی نمودن برنامه های ابلاغی ۴- بررسی آثار اجرائی مصوبات در سایر شهرستانها و دستگاههای مرتبط		

- ۱- دریافت ابلاغیه ها و مصوبات و آئین نامه ها
- ۲- ابلاغ آئین نامه و نظارت بر اجرایی شدن تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
- ۳- جمع آوری و نگهداری افراد و ساماندهی
- ۴- ارائه خدمات مشاوره ای بهداشتی درمانی و هویتی
- ۵- بعد از ساماندهی کامل و ارائه خدمات ، تحویل آنها به خانواده ها طبق ضوابط و آئین نامه

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۱- عنوان فرایند: رسیدگی به وضعیت بیماران خاص		۲- شناسه فرایند:		۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰		
		(این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)				
۴- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استناداری		نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		
۵- مشخصات فرایند	هدف فرایند: بهبود وضعیت روحی و درمانی بیماران خاص					
	نوع فرایند: <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی اصلی (<input type="checkbox"/> اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک)					
	خدمت گیرندگان:					
	نحوه آغاز فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)					
	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:					
	خروجی فرایند: رفع مشکلات بیماران خاص					
	مدارک لازم برای انجام فرایند: کارت شناسایی بیمار خاص یا دفترچه بیماران خاص					
	قوانین و مقررات بالادستی:					
	فرمها: فرمهای تخصصی					
	۶- نحوه دسترسی به فرایند	آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:						
مرحله فرایند		نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند		
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
در مرحله شروع فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
در مرحله ارائه فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
۷- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام	
					غیر الکترونیکی	
		دانشگاه علوم پزشکی				
۸- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها	نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
	معاونت بهداشتی		موسسه های غیردولتی		فیلدهای موردتبادل	
	معاونت دارو و درمان		انجمنهای خیریه			
				استعلام الکترونیکی		
				برخط online		
				دسته ای (Batch)		
				اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		
				<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		
				<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		
۹- عنوان کارهای فرایند						
۱- دعوت به جلسه ۲- تشکیل جلسه ۳- تنظیم صورتجلسه ۴- ابلاغ صورتجلسه ۵- پیگیری مصوبات ۶- نامه نگاری جهت رفع مشکلات بیماران خاص ۷- بازدید از بیمارستانها و درمانگاه های مخصوص بیماران خاص ۸- معرفی بیماران خاص به مراکز خارج از استان و دریافت خدمات پزشکی						

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰	۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	۱- عنوان فرایند: نظارت و ارزیابی عملکرد اجرایی و مالی سازمانهای مردم نهاد
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		نام دستگاه اجرایی: استناداری
۴- مالک فرایند		
هدف فرایند: فعالسازی نهادهای مردم نهاد		
نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک		
خدمت گیرندگان:		
نحوه آغاز فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)		
خروجی فرایند: <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
گزارش عملکرد سازمانهای مردم نهاد		
مدارک لازم برای انجام فرایند: گزارش عملکرد اجرایی و مالی به همراه مستندات فیلم عکس و غیره.....		
قوانین و مقررات بالادستی: تصویب نامه هیات وزیران شماره ۲۷۸۶۲/ت/۳۱۲۸۱ مورخ ۱۳۸۴/۵/۸		
فرمها: فرم ارزیابی گزارش عملکرد اجرایی و مالی سازمانها با استناد به مفاد تصویب نامه شماره ۲۷۸۶۲/ت/۳۱۲۸۱ هیات وزیران		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: saman.moi.ir		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
رسانه ارتباطی فرایند		
نوع ارائه		
مراحل فرایند		
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله شروع فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله ارائه فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه های دیگر		
فیلدهای موردتبادل		
استفاده الکترونیکی		
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/> استفاده الکترونیکی غیر برخط <input type="checkbox"/>		
نام سامانه های دیگر		
نام دستگاه دیگر		
مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		
فیلدهای موردتبادل		
نام سامانه های دستگاه دیگر		
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/> استفاده الکترونیکی غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>		
اگر استفاده الکترونیکی است، استفاده توسط:		
دستگاه مراجعه کننده <input type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		
۱- ابلاغ به سازمانهای مردم نهاد جهت ارائه عملکرد مالی و اجرایی سالانه به دفاتر امور اجتماعی استناداری		
۲- بازرسی و نظارت های رندوم و تصادفی از سازمانهای مردم نهاد		
۳- بازرسی در صورت اعلام شکایت از نحوه فعالیت سازمانهای مردم نهاد		
۴- در صورت تخلف در مرحله اول تذکر در مرحله دوم تعلیق به مدت ۳ ماه و در مرحله سوم طرح در هیأت نظارت جهت لغو مجوز فعالیت یا ارجاع به دادگاه صالح		

فرم شناسنامه فرایندهای استناداری

۳- تاریخ: ۱۳۹۶/۴/۲۰	۲- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	۱- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر تدوین برنامه های اجتماعی فرهنگی در سکونتگاههای غیر رسمی و مناطق ویژه
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		نام دستگاه اجرایی: استناداری
هدف فرایند: ارتقا سطح اجتماعی، فرهنگی سکونتگاههای غیر رسمی		
نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/>		
خدمت گیرندگان: کلیه دستگاههای عضو کمیته استانی ساماندهی امور اجتماعی، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی - عموم ساکنین مناطق ویژه اجتماعی و حاشیه نشین		
نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها) <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
خروجی فرایند: مصوبات و گزارشات		
مدارک لازم برای انجام فرایند: ارائه گزارش -		
قوانین و مقررات بالادستی: سند ملی توانمند سازی و ساماندهی سکونتگاه های غیر رسمی مصوب هیأت وزیران - ۱۳۸۲ - - مصوبه جلسه ۵۶ شورای اجتماعی کشور مورخ ۹۰/۵/۱۵ مبنی بر ضرورت رسیدگی به مسائل مناطق ویژه اجتماعی و تصویب «آیین نامه کمیته ملی ساماندهی امور اجتماعی، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی» فرم صورتجلسه		
فرمها:		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
رسانه ارتباطی فرایند		
مراحل فرایند		
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله شروع فرایند		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله ارائه فرایند		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه های دیگر		
اینترنت - سامانه مکاتبات		
فیلدهای موردتبادل		
استعلام الکترونیکی		
برخط online		
دسته ای (Batch)		
استعلام غیر الکترونیکی		
<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		
برخط online		
دسته ای (Batch)		
استعلام توسط:		
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		
نام دستگاه دیگر		
کلیه دستگاه های عضو		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
۱- فعالسازی کمیته استانی ساماندهی امور اجتماعی، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی مطابق با آئین نامه		
۲- هماهنگی برگزاری جلسات کمیته		
۳- تنظیم صورتجلسات و ارسال برای دستگاههای عضو		
۴- پیگیری اجرای مصوبات از مراجع مربوطه		
۵- تهیه و ارسال گزارش کار دوره ای کمیته به رئیس کمیته و سایر اعضا		